|  |
| --- |
| **STATUT****SZKOŁY PODSTAWOWEJ****im. JANA PAWŁA II****w MIENIANACH** |

**Spis treści**

**Rozdział 1** Postanowienia ogóle……………………...…………….....………………….. 6

**Rozdział 2** Cele i zadania szkoły……………………...…………………………….…….. 7

**Rozdział 3** Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna……………………………………………………………………..……..…… 12

**Rozdział 4** Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą…………………………..…………. 20

**Rozdział 5** Zasady i formy współpracy z rodzicami………..…………………………… 25

**Rozdział 6** Organy szkoły……………………………..........……………………………. 27

**Rozdział 7** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……………….................................... 36

**Rozdział 8** Organizacja szkoły……………………………………………………...….. 42

**Rozdział 9** Organizacja punktu przedszkolnego………………………………………... 53

**Rozdział 10** Wewnątrzszkolne zasady oceniania……………………….………………... 61

**Rozdział 11** Uczniowie szkoły………………………………………………………….… 89

**Rozdział 12** Ceremoniał szkoły…………………………………………………………... 96

**Rozdział 13** Postanowienia końcowe……………………………………………………... 98

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908).
5. Inne akty prawne wydane na podstawie w/w ustaw.

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II z siedzibą w Mieniany 50 z Zamiejscowym Punktem Przedszkolnym w Cichobórzu z dwoma oddziałami przedszkolnymi 3-4-latków oraz 5-6-latków realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Zamiejscowy Punkt Przedszkolny w Cichobórzu z dwoma oddziałami przedszkolnymi 3-4-latków oraz 5-6-latków realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mienianach.
4. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mienianach.
5. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59).
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mienianach.
7. Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej.
8. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
10. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mienianach.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Lublinie ul. 3 Maja 6.
12. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Hrubieszów z siedzibą w Hrubieszowie , ul. Bolesława Prusa 8.
13. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II ma swoją siedzibę w Mienianach nr 50 .
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Hrubieszów z siedzibą w Hrubieszowie ul. Bolesława Prusa 8.
3. Organem prowadzący nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie z siedzibą w Lublinie ul. 3 Maja 6.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mienianach.
5. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Mienianach.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Szkoła prowadzi Zamiejscowy Punkt Przedszkolny z siedzibą w Cichobórzu z dwoma oddziałami przedszkolnymi: oddział 3-4-latków oraz 5- 6-latków realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

# Rozdział 2

## Cele i zadania szkoły

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
3. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
5. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
6. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
7. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
9. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
11. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
12. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
13. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
14. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
15. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
16. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
17. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
18. kształtuje świadomość ekologiczną;
19. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
20. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
21. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
22. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
23. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
24. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
25. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
26. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
27. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
28. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
29. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
30. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
31. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
32. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
33. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
34. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
35. Cele wymienione w § 2 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
	1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
36. realizację podstawy programowej;
37. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
38. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
39. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
40. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych;
	1. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
41. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
42. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
43. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
44. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
45. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
46. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
47. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
48. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
49. organizowanie nauczania indywidualnego;
50. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
51. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
52. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
53. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
54. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
55. wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
56. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
57. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
58. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
59. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
60. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
61. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
62. zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne i przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
63. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
64. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
65. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
66. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
67. realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
68. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
69. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba patrona szkoły Jana Pawła II - Jego nauczanie;
70. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
71. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

# Rozdział 3

## Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

**§ 4**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany jest do wieku i potrzeb uczniów;
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy
7. działania te realizowane są poprzez:
8. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
9. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
10. system procedur dotyczących sprawnego szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
11. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
12. Wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom(prawnym opiekunom).
13. Statut Szkoły, Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
14. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
15. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „Programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
16. Program nauczania obowiązuje na cały etap edukacyjny;
17. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
18. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
19. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
20. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1września każdego roku;
21. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
22. ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
23. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
24. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
25. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1;
26. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli.
27. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawia dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, nauczyciel prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
28. Zespoły, o których mowa w ust. 4 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
29. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
30. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach;
31. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
32. Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
33. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
34. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
35. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
36. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
37. Biblioteka nieodpłatnie:
38. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne;
39. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
40. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
41. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
42. Uczeń odpowiada za powierzone podręcznik i jest zobowiązany do:
43. poszanowania wypożyczonych i udostępnionych materiałów bibliotecznych;
44. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.
45. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.
46. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
47. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
48. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
49. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

**§ 5**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniom w formach:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia
9. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
10. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
11. zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
12. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
13. zajęć o charakterze terapeutycznym
14. zajęć logopedycznych
15. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
16. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
17. porad i konsultacji;
18. warsztatów.

**§ 6**

* 1. Dyrektor szkoły:
1. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole
2. powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
3. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy
4. informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
5. wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
6. wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej
8. występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
	1. Wychowawca klasy:
9. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
10. wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
11. ustala terminy spotkań zespołu klasowego
12. we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia
13. monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
14. w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
15. na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
16. sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą
17. na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną
	1. Nauczyciel:
18. informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną
19. informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
20. respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
21. dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.
22. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:
23. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
24. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
25. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
26. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
27. współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**§ 7**

1. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów nie posiadających opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, posiadających opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz posiadających orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
3. Wychowawca oddziału odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
4. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby sporządzające.
5. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do dyrektora szkoły.

# Rozdział 4

## Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą

**§ 8**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje nauczyciel dyżurujący w danym dniu, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Nauczycielowi dyżurującemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu nauczyciel dyżurujący ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w wielofunkcyjnej sali nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

**§ 9**

* 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
2. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

**§ 10**

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania nauczyciele są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
4. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
5. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
6. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;
7. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
8. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
9. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
10. zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
11. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
12. W sali wielofunkcyjnej i na boisku szkolnym obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminów oraz przepisów bhp.

**§ 11**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Dyżur ten może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

**§ 12**

1. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w pkt.3.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z procedurami obowiązującymi w szkole i je przestrzegać.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
5. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
6. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
8. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 6 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
10. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem.
11. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

**§ 13**

* + 1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
1. informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
2. informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
3. w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
	1. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III wyłącznie nauczyciele.
	2. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu do korespondencji.

# Rozdział 5

## Zasady i formy współpracy z rodzicami

**§ 14**

* + 1. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
1. rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
2. dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
3. wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
4. wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
5. szkoła organizuje współdziałanie w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
6. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
7. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
8. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
9. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
10. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
11. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
12. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
13. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
	* 1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
14. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły;
15. zgłaszania do  Programu Profilaktyczno-Wychowawczego swoich propozycji;
16. współudziału w pracy wychowawczej;
17. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
18. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
19. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
20. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i nauczycieli.
21. Rodzice mają obowiązek:
22. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
23. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
24. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do szkoły;
25. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
26. uczestniczenia w zebraniach  zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

# Rozdział 6

## Organy szkoły

**§ 15**

Postanowienia ogólne

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

**§ 16**

* + - * 1. Dyrektor szkoły w szczególności:
1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
	* + - 1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
				2. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
				3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
				4. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
12. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
13. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
14. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
15. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
16. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
17. inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
	* + - 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
18. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
19. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
20. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
21. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
22. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły, pełniący
w danym dniu dyżur.

**§ 17**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele punktu przedszkolnego są członkami rady pedagogicznej szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
12. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
16. projekt planu finansowego szkoły;
17. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
19. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
20. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. 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.
22. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
23. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
24. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
25. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
26. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
27. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

**§ 18**

1. W szkoledziała rady rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą : przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady szkoły oraz przedstawicieli rad oddziałowych
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

**§ 19**

1. W szkole działa samorząd uczniowski**,** zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
14. Cele i założenia rady wolontariatu - Szkolnego Koła Wolontariatu, to w szczególności:
15. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
16. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
17. przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
18. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
19. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
20. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
21. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
22. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
23. promowanie życia bez uzależnień;
24. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
25. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
26. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
27. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
28. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
29. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
30. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 20**

1. W szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń szkoły;
4. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem, rodziców z nauczycielami oraz wychowawcami klas;
5. apele szkolne;
6. gazetę szkolną.
7. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
8. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
10. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
12. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
13. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
14. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
15. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
16. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
17. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
18. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
19. zbadania przyczyny konfliktu;
20. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
21. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
23. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
24. Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
25. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
26. przedstawiciele stron konfliktu;
27. mediator niezaangażowany w konflikt;
28. Dyrektor szkoły.
	1. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
	2. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
29. uczeń;
30. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
31. samorząd uczniowski;
32. rada rodziców;
33. pracownik szkoły.
34. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
35. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
36. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

# Rozdział 7

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole są tworzone następujące stanowiska obsługi:
4. sprzątaczka
5. sekretarka
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż w pkt. 3 stanowiska administracji i obsługi.
7. Dyrektor szkoły określa zakres czynności dla pracowników obsługi:
8. pracownicy obsługi mają obowiązek informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
9. wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
10. udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, a także zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły należy:
14. diagnoza problemu agresji i przemocy w środowisku szkolnym
15. udzielanie pomocy ofiarom przemocy oraz oddziaływanie na sprawców przemocy
16. podnoszenie wrażliwości i odpowiedzialności wszystkich podmiotów szkolnych w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej
17. sprawdzanie na początku zajęć obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności
18. zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i przestrzeganie przepisów BHP.
19. stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) – diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego
20. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i obowiązków szkolnych
21. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego
22. wyrabianie wśród uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład i porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły
23. zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.

**§ 22**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej.
2. Zadanie te realizuje poprzez:
3. odpowiednie zabezpieczenie pomocy dydaktycznych i sprzętu przed niewłaściwym użyciem, zniszczeniem i kradzieżą,
4. zgłaszanie sprzętu zniszczonego do naprawy konserwatorowi,
5. organizowanie co pewien czas konserwacji pomocy i sprzętu we właściwym zakresie,
6. zapoznanie się z przepisami BHP obowiązującymi w szkole oraz ich przestrzeganie,
7. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć na pierwszych lekcjach danego przedmiotu. i podkreślenie tych tematów czerwonym kolorem,
8. wdrażanie się do kulturalnego zachowania się uczniów na zajęciach szkolnych oraz na terenie szkoły,
9. sprawdzanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
10. pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i innych pomieszczeniach i miejscach zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego,
11. Sprawowanie opieki nad każdym wyjściem grupowym uczniów oraz podczas różnych uroczystości, koncertów oraz innych imprez w szkole i poza szkołą,
12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego realizując to zadanie poprzez:
13. prowadzenie zajęć zgodnie z aktualnie obowiązującym programem nauczania na podstawie, którego uwzględniając ostatecznie przydzieloną liczbę godzin, nauczyciel opracowuje rozkład materiału na dany rok szkolny, w terminie do 15 września. W przypadku korzystania z gotowych rozkładów materiału, nauczyciel ma obowiązek dostosować je do warunków szkoły, klasy,
14. prowadzenie i organizowanie wycieczek programowych,
15. stosowanie odpowiednich metod nauczania, które gwarantują osiąganie założonych celów kształcenia,
16. dbanie o poprawność językową uczniów,
17. wykorzystywanie środków dydaktycznych,
18. organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
19. innych form zajęć w tym zakresie,
20. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania:
21. prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, oraz w miarę potrzeb korekcyjno-kompensacyjne,
22. organizuje lub bierze udział w konkursach przedmiotowych na poziomie klasowym, szkolnym lub międzyszkolnym,
23. aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły, przygotowuje imprezy kulturalno-oświatowe, i patriotyczne, wynikające z programu wychowawczego szkoły,
24. udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu rozpoznanie potrzeb uczniów,
25. stwarza warunki do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
26. doskonale zna sytuację rodzinno-bytową swoich uczniów,
27. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić własne umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i stale podnosi poziom wiedzy merytorycznej między innymi poprzez:
28. uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
29. uczestnictwo w konferencjach zespołów samokształceniowych,
30. uczestnictwo w konferencjach i kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli i różne uczelnie,
31. zdobywanie stopni awansu zawodowego,
32. Nauczyciel zobowiązany jest kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów jawnie wystawiając oceny i podając odpowiednią motywację.
33. Nauczyciel wykonuje obowiązki określone w rozporządzeniach MEN, oraz wszystkich obowiązujących dokumentach pracy szkoły.
34. Nauczyciel dwa razy w roku szkolnym składa na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 23**

Dyrektor Szkoły przydziela nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna spośród członków rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 24**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczegółowej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Rodzice i uczniowie mogą złożyć pisemny, formalny, umotywowany wniosek o zmianę wyznaczonego wychowawcy w przypadku nie wywiązania się przez wychowawcę z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły lub uregulowanych innymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest odpowiedzieć na wniosek wymieniony w ust. 2 w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 25**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami z jego oddziału, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka zarówno dla uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
9. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz służbą zdrowia;
10. obejmuje szczególną opieką uczniów zakwalifikowanych do nauczania programem szkoły specjalnej, a realizujących obowiązek szkolny w jego oddziale;
11. Wychowawca prowadzi następującą dokumentację:
12. dziennik lekcyjny;
13. arkusz ocen;
14. plan pracy wychowawczej;
15. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
16. teczkę wychowawcy,
17. Wychowawca oddziału dwa razy w roku szkolnym składa sprawozdanie z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z oddziałem.
18. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za sprzęt i estetykę w powierzonej jego opiece sali.
19. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami wszystkich uczniów trzy razy w roku szkolnym, w celu wymiany informacji oraz przekazania uwag i dyskusji na różne tematy dotyczące pracy szkolnej oraz prowadzić pedagogizację rodziców.
20. Wychowawca na bieżąco śledzi frekwencję uczniów. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub trwającej dłużej niż trzy dni zobowiązany jest do jej wyjaśnienia z rodzicami dziecka, a w przypadkach tego wymagających zgłoszenia dyrektorowi szkoły.
21. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami oceniania uczniów z zachowania i statutem szkoły.

# Rozdział 8

## Organizacja szkoły

**§ 26**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. arkusz organizacji szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Arkusz organizacji szkoły określa głównie:
5. liczbę pracowników szkoły;
6. liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
7. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
8. liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć
9. pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
10. Arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, o ile organ prowadzący szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
3. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 26 ust. 4 niniejszego statutu.
4. Szkoła używa dzienników w formie papierowej do dokumentowania zajęć lekcyjnych.

**§ 30**

1. Szkoła organizuje naukę religii jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy.
2. Zajęcia prowadzone są dla uczniów, których rodzice złożyli pisemną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia z religii.
3. Deklaracja obowiązuje przez cały okres nauki w szkole.
4. Deklaracja może być zmieniona.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen.
7. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

**§ 31**

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z zakresu wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 32**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:

 1) Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

 a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,

 b) metody i formy realizacji działań,

 c) terminy realizacji działań,

 d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym i w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu i rynku pracy.

8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, nauczyciele przedszkola, doradca zawodowy oraz dyrektor szkoły.

9. Za prawidłowe funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

 1) W przedszkolu i oddziale przedszkolnym oraz w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.

 2) W klasach VII-VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

11. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest:

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

12. Zadaniem biblioteki jest:

1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
3. prowadzenie działalności informacyjnej;
4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10. organizacja wystaw okolicznościowych.

13. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej należy:

1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
3. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
6. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:

1. pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
2. planowanie pracy troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
3. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
4. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
5. prowadzenie ewidencję zbiorów;
6. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
7. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
8. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
9. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
10. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

15. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

16. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki".

17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4. zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
5. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
6. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

18. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

19. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 33**

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia edukacyjne.
2. Świetlica wspomaga i uzupełnia prace szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica działa w godzinach, które ustala dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
5. Świetlica stwarza możliwie jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
6. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
7. organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
8. rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
9. wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
10. organizowanie życia kulturalnego na terenie świetlicy;
11. wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
12. wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są wewnętrznym regulaminem świetlicy.

**§ 34**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła umożliwia korzystanie z gorącego posiłku jednodaniowego w formie cateringu.
2. Dla dzieci znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Hrubieszowie.

**§ 35**

1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele realizują wybrane zadania statutowe szkoły w ramach stałych zespołów.
2. W szkole powołuje się następujące zespoły nauczycielskie:
3. Zespół samokształceniowy I i II etapu kształcenia;
4. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Zadania zespołów nauczycieli obejmują:
6. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoły;
7. opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły;
9. organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
10. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
11. opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
12. opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.
13. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
14. Zespół funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
15. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
16. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
17. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
18. Posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor lub przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
19. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
20. Przewodniczący przedkłada  na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

**§ 36**

1. W Szkole powołuje się zespoły problemowo- zadaniowe stałe i doraźne.
2. Zespoły powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
4. W skład zespołów wchodzą  nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
5. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
6. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
7. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
9. W Szkole powołuje się następujące zespoły problemowo- zadaniowe oraz ustala się zakres zadań:
10. Zespół ds. nowelizacji statutu szkoły, który:
11. monitoruje zmiany w przepisach prawa;
12. analizuje zgodność statutu szkoły z obowiązującymi przepisami prawnymi
13. przygotowuje projekt zmian;
14. organizuje z radą pedagogiczną warsztaty związane z aktualizowaniem lub uszczegółowieniem wybranych zagadnień statutowych;
15. przedstawia propozycje zmian na zebraniu rady pedagogicznej projekt ujednoliconego tekstu statutu szkoły.
16. Zespół ds. aktualizacji Planu Pracy Szkoły;
17. opracowywanie planu
18. wprowadzanie zmian do Planu Pracy Szkoły z uwzględnieniem uwag i sugestii zgłoszonych przez wychowawców, rodziców, samorząd uczniowski;
19. Zespół  Ewaluacji Wewnętrznej, którego zadaniem jest:
20. przydział obowiązków związanych z przeprowadzeniem badań;
21. opracowanie oraz dobór odpowiednich metod i narzędzi do analizy badanych zagadnień;
22. przeprowadzenie badan grup nauczycieli i uczniów w celu zgromadzenia materiału służącego opracowaniu zagadnień;
23. opracowanie zebranego materiału, przeprowadzenie analizy;
24. formułowanie wniosków do dalszej pracy
25. Zespół ds. promocji szkoły, którego zadaniem jest:
26. prezentowanie osiągnięć szkoły w środkach masowego przekazu;
27. zapraszanie przedstawicieli lokalnych mediów do szkoły;
28. kształtowanie wizerunku szkolnej witryny www zgodnie z oczekiwaniami jej odbiorców;
29. prezentacja konkretnej oferty edukacyjnej skierowanej do potencjalnych odbiorców – uczniów, rodziców i nauczycieli;
30. zapewnienie sprawnego przepływu informacji i kontaktów ze społecznością szkolną-  udostępnianie bieżących informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli za pomocą szkolnej witryny WWW i zamieszczanie aktualnych materiałów na szkolnych tablicach   i
31. włączanie szkoły w akcje ogólnopolskie i międzynarodowe;
32. prezentowanie osiągnięć i sukcesów społeczności szkolnej - propagowanie sukcesów i dorobku szkoły uczniom i rodzicom;
33. pozyskiwanie sojuszników i sponsorów wspierających działalność szkoły;
34. współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji i wychowania;
35. organizowanie uroczystości środowiskowych.
36. Zespół diagnostyczny, którego zadaniem jest:
37. dokonywanie analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
38. opracowywanie wniosków do dalszej pracy oraz wskazówek do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia.
39. Zespół do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:
40. dokonanie kontroli i sporządzanie protokołu oceny stanu zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.
41. Zespół Patrona Szkoły, którego zadaniem jest:
42. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej Jana Pawła II oraz działalności jaką podejmował;
43. wpajanie społeczności szkolnej treści nauczania Patrona Szkoły;
44. wskazywanie postaci Patrona jako wzoru osobowego;
45. promowanie zasad moralnych głoszonych przez Jana Pawła II;
46. przygotowywanie montaży słowno-muzycznych i przedstawień scenicznych z okazji ważnych rocznic z życia Jana Pawła II;
47. gromadzenie różnych materiałów i tworzenie zbiorów szkolnych dotyczących  Patrona Szkoły;
48. przygotowywanie wystaw okolicznościowych;
49. współpraca z Diecezjalną Rodziną Szkół Jana Pawła II.
50. Zespół Organizacji i Koordynacji Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej, którego zadaniem jest:
51. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
52. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej;
53. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w przypadku uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
54. W szkole powołuje się także doraźne zespoły nauczycielskie, takie jak:
55. zespół ds. uchwalania wniosków;
56. zespół ds. podręczników;
57. zespół do tworzenia regulaminów i procedur;
58. zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
59. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
60. W przedszkolu powołuje się międzyoddziałowy zespół nauczycieli:
61. Do zadań międzyoddziałowego zespołu nauczycieli należy w szczególności:
62. analiza sytuacji wychowawczej w oddziałach i wspólne podejmowanie działa i zamierzeń w celu optymalnego rozwoju dzieci;
63. wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowania, opieki i nauczania oraz ustalanie metod i form pracy z dziećmi;
64. wybranie programu wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci w danej grupie;
65. dokonanie ewaluacji programu wychowania przedszkolnego na koniec roku szkolnego;
66. prowadzenie obserwacji dzieci w celu przeprowadzenia diagnozy pedagogicznej i określenia dalszej pracy z dzieckiem;
67. wspólne planowanie miesięcznej pracy oddziałów oraz ewaluacja tej pracy;
68. przygotowanie i realizacja planu współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich realnych oczekiwań;
69. wspomaganie rodziców w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, ustalenie jednolitych sposobów oddziaływań wychowawczych;
70. wspólne ustalenie metod i form pracy dla dzieci z problemami rozwojowymi oraz uzdolnionymi i stosowanie ich podczas bieżącej pracy;
71. przygotowywanie dzieci do konkursów wewnątrz przedszkolnych i zewnętrznych;
72. przygotowywanie dzieci do imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i w środowisku;
73. inne, wynikające z potrzeb grupy, nauczycieli lub przedszkola.

**§ 37**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel-opiekun praktyk.

# Rozdział 9

## Organizacja Punktu Przedszkolnego

**§ 38**

1. Szkoła prowadzi Zamiejscowy Punkt Przedszkolny z siedzibą w Cichobórzu z dwoma oddziałami przedszkolnymi: oddział 3-4-latków oraz 5- 6-latków realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Wszystkie dzieci 6-letnie oraz dzieci 5-letnie (o ile szkoła dysponuje miejscami) mają zapewnione miejsce realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, nie może być wyższa niż 25.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 39

1. W przedszkolu realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem przedszkola jest:
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
4. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
5. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
6. troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
7. zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
8. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
9. kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
10. ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
11. ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
12. W szczególności zadaniem przedszkola jest:
13. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
14. umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
15. zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
16. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
17. prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
18. rozwijanie wrażliwości moralnej;
19. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
20. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
21. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
22. budowanie systemu wartości;
23. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
24. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 40

1. Na życzenie rodziców w przedszkolu może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

* + - 1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
1. rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
2. wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych, a także zapobieganie ich rozwojowi;
3. kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
4. pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
5. wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów poradni psychologiczno - pedagogicznej;
6. prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno - wyrównawczych;
7. organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
8. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
	* + 1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
9. organizuje współpracę z rodzicami;
10. zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
11. zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
12. uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
13. udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
14. stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
15. stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
16. współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
17. umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
18. stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 42

Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne;
2. odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
3. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo - dydaktycznej;
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 43

* + - 1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
1. diagnozowanie środowiska dzieci;
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
4. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
5. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
6. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
	1. Zadania przedszkola, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 44

* + 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
1. przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
2. wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
3. rozwijanie wrażliwości moralnej;
4. dbanie o kulturę języka polskiego;
5. wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
6. ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
7. rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
8. organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
9. kultywowanie tradycji i obyczajów;
10. zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
11. wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
12. przybliżanie tradycji i kultury regionu;
13. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
	* 1. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
14. wychowawczo - edukacyjne zajęcia grupowe;
15. organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
16. udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
17. udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 45

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawa programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
8. proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
9. potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
10. godziny posiłków.

§ 46

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci, które nie uczestniczą w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Przed każdym wyjściem do na plac zabaw, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku na placu zabaw i sprawność sprzętu.
10. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
11. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia.

§ 47

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników przedszkola niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania punktu przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 48

* + - 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
1. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
2. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
4. dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

# Rozdział 10

## Wewnątrzszkolne zasady oceniania

**§ 50**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwany dalej WZO, określa szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. WZO są zgodne z aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Na WZO składają się:
4. szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. ocenianie zachowania uczniów;
6. zasady klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Przedmiotowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, dalej zwanych PZO.
8. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
9. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
10. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

**§ 51**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

**§ 52**

* + - * 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 53**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
2. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
3. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
	* + 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
			2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 54**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, które kończą się klasyfikacją.
2. 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.

**§ 55**

1. Celem kształcenia na etapie edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.
2. Ocenianie to proces gromadzenie informacji o uczniach. Jest on integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie ma na celu:
4. diagnozowanie osiągnięć ucznia - rozpoznawanie poziomu i postępów w rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela;
5. informowanie - przekazywanie informacji, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć jakie ma uzdolnienia i zainteresowania, jaki był wkład jego pracy, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
6. motywowanie - zachęcanie dziecka do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawanie wiary we własne możliwości.

**§ 56**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. W nauczaniu wczesnoszkolnym ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy.
4. Ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej stanowi integralny element procesu edukacji, w czasie codziennej aktywności podczas realizacji zadań edukacyjnych.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
6. W ocenianiu bieżącym, uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
7. Na podstawie bieżącej dokumentacji nauczyciel systematycznie ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów.
8. O osiągnięciach edukacyjnych uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco podczas zebrań, indywidualnych rozmów i kontaktów z nauczycielem oraz w formie pisemnej.
9. Osiągnięcia i postępy ucznia w klasach I – III określa się w poziomach:
10. Poziom I- poziom wysoki- wspaniale
11. Poziom II- poziom średni- bardzo dobrze
12. Poziom III- poziom zadowalający- dobrze
13. Poziom IV- poziom niski- musisz popracować
14. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne poziomy:
15. *Poziom wysoki* otrzymuje uczeń, który:
16. posiadł wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
17. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
18. proponuje rozwiązania nietypowe,
19. rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
20. *Poziom średni* otrzymuje uczeń, który:
21. opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
22. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
23. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
24. *Poziom zadowalający* otrzymuje uczeń, który:
25. opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
26. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
27. *Poziom niski* otrzymuje uczeń, który:
28. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
29. rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
30. Wszystkie prace pisemne w klasach I-III oceniane są według następujących norm:

100%- 95 % - poziom wysoki

94% - 65 % - poziom średni

64 % - 56 % - poziom zadowalający

35% - 0%` - poziom niski

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne uczniów w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ich napisania.
2. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania w klasach IV-VIII.
6. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów.
7. Osiągnięcia i postępy bieżące z języka angielskiego w klasach I określa ocena opisowa.
8. Osiągnięcia i postępy bieżące z języka angielskiego w klasach II – III określa się w poziomach wymienionych powyżej.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 57**

1. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
11. opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
12. opinię pracowników szkoły,
13. samoocenę ucznia.
14. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
15. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

**§ 58**

1. Ocenianiu uczniów w II etapie edukacyjnym podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. 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 wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

**§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tych zakresach;
4. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
10. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych poniżej;
11. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
12. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 60**

* + - * 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stopień | Skrót | Oznaczenia cyfrowe |
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

1. Przyjętą skalę nauczyciel może rozszerzyć stosując znak plus (+) lub minus (-), lecz tylko przy ocenach cząstkowych. Oceny na półrocze i na koniec roku szkolnego muszą być wyrażone w sposób pełny.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, lecz powinna być do niej zbliżona.
3. Ocenianie dopuszcza stosowanie wag dla poszczególnych ocen przez nauczycieli danych przedmiotów.
4. W klasach IV-VIII przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:

|  |  |
| --- | --- |
| 100% - 96% oraz zadanie dodatkowe | ocena celująca |
| 100% - 90% | ocena bardzo dobra |
| 89% - 75% | ocena dobra |
| 74% - 50% | ocena dostateczna |
| 49% - 33% | ocena dopuszczająca |
| 32% - 0% | ocena niedostateczna |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1-5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:
4. *celujący* otrzymuje uczeń, który:
5. samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
6. twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów i zadań, proponując śmiałe i odważne rozwiązania,
7. rozwiązuje zadania nietypowe,
8. podejmuje się zadań nadobowiązkowych,
9. rozwija własne uzdolnienia, osiągając sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
10. *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:
11. w pełni opanował materiał programowy,
12. sprawnie, w różnych sytuacjach, korzysta ze zdobytych wiadomości,
13. samodzielnie wykonuje zadania,
14. rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy,
15. proponuje własne rozwiązania stawianych przed nim problemów.
16. *dobry* otrzymuje uczeń, który:
17. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu dla danej klasy w takim stopniu, by samodzielnie rozwiązać typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności,
18. pracuje samodzielnie,
19. potrafi poprawić wskazane błędy.
20. *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:
21. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu dla danej klasy,
22. zdobyta wiedza pozwala mu na poprawne rozwiązanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności.
23. *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
24. nie w pełni opanował podstawowe umiejętności i wiadomości objęte programowe nauczania z danego poziomu, ale braki te nie wykluczają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
25. wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela podczas rozwiązywania problemów i zadań,
26. samodzielnie wykonuje zadania o niskim stopniu trudności.
27. *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
28. nie opanował podstawowych, elementarnych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie,
29. nie potrafi wykonać najprostszych zadań o minimalnym stopniu trudności,
30. braki w wiadomościach i umiejętnościach wykluczają możliwość kontynuowania nauki z danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
31. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
32. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
33. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę:
34. Ocena pracy polega na przekazaniu uczniowi komentarza dotyczącego jego osiągnięć ze szczególnym naciskiem na wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy,
35. nauczyciel wskazuje, co wymaga poprawienia i w jaki sposób uczeń powinien pracować, by osiągnąć sukces,
36. informacja zwrotna powinna być powiązana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadań.
37. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują na lekcji do omówienia i poprawy.
38. Uczniowie mają obowiązek oddać prace nauczycielowi.
39. Nauczyciel gromadzi prace pisemne w teczce.
40. Rodzice mają prawo wglądu do prac swojego dziecka w szkole w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
41. Prace przechowuje się do klasyfikacji śródrocznej bądź rocznej. Następnie prace są niszczone.
42. W klasach IV-VIII obowiązkowo oceniane są:
43. sprawdzian (waga 4)
44. obejmuje materiał z więcej niż trzech ostatnich tematów,
45. zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
46. poprawie podlega tylko sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną,
47. poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
48. odpowiedź (waga 2)
49. obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
50. może mieć formę ustną lub pisemną (kartkówka),
51. nie jest zapowiadana,
52. nie podlega poprawie.
53. praca zlecona przez nauczyciela (waga1)
54. obejmuje zadania domowe,
55. prace na lekcji (praca samodzielna, praca w grupie) – nie podlegają poprawie.
56. aktywność (waga 1)
57. obejmuje konkursy, powtórki, zadania dodatkowe podjęte przez ucznia na lekcji.
58. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, a w danym dniu – maksymalnie jeden.

**§ 61**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
3. kształtowanie zachowań i postaw zmierzających do uzyskania cech zawartych w opisie Sylwetki Absolwenta Szkoły,
4. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
5. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
6. motywowanie ucznia do doskonalenia swojego charakteru,
7. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod wychowawczych.
9. Ocenianie zachowania obejmuje:
10. opinie nauczycieli (uwagi odnotowane w zeszycie uwag),
11. samoocenę ucznia,
12. opinię klasy,
13. opinię wychowawcy, do którego należy ostateczne wystawienie uczniowi oceny śródrocznej i rocznej.
14. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
15. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
16. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
17. dbałość o honor i tradycje szkoły,
18. dbałość o piękno mowy ojczystej,
19. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
20. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
21. okazywanie szacunku innym osobom.
22. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku szkolnym: ocenianie śródroczne i roczne.
23. Ocena zachowania ucznia ma charakter punktowy opracowany przez zespół nauczycieli II etapu kształcenia.
24. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.
25. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania zgodnie z opracowaną *Kartą obserwacji zachowania ucznia w klasie IV-VIII.*
26. Punkty przydzielają nauczyciele, a wychowawcy umieszczają je systematycznie raz w miesiącu do dziennika.
27. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów przyznaną wg poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | ZACHOWANIA POZYTYWNE – punkty dodatnie | Ilość punktów |
| 1 | Udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych (I, II, III miejsce) | 10-30 |
| 2 | Reprezentowanie szkoły poza jej murami – udział w uroczystościach w dni wolne od nauki lub poza godzinami zajęć | 20 |
| 3 | Aktywny udział w uroczystościach szkolnych | 10 |
| 4 | Aktywne czytelnictwo – najlepszy czytelnik w klasie (raz w półroczu) | 10 |
| 5 | Rzetelne wywiązywanie się z obowiązków ucznia (raz w miesiącu) | 1-5 |
| 6 | Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie i w szkole (raz w miesiącu) | 1-5 |
| 7 | Przestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w klasie i w szkole | 5 |
| 8 | Wysoka kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, brak wulgarnego słownictwa, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i kolegom (raz w miesiącu) | 5 |
| 9 | Pomoc kolegom w nauce (raz w miesiącu) | 5 |
| 10 | 100% fekwencja (raz w miesiącu)  | 5 |
| 11 | Przyniesienie darów na rzecz klasy, biblioteki, szkoły, wykonanie pomocy dydaktycznych | 5 |
| 12 | Inicjatywa własna ucznia (np. wykonanie dodatkowych prac, przygotowanie scenariusza uroczystości, wykonanie gazetek ściennych, dekoracji) | 10 |
| 13 | Aktywne zaangażowanie w akcje charytatywne i różnego rodzaju zbiórki | 5 |
| 14 | Aktywne zaangażowanie i pomoc w przygotowaniu imprez klasowych | 1-5 |
| 15 | Troska o mienie szkolne, dbałość o pomoce dydaktyczne, gazetki na korytarzu szkolnym, czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych (raz w miesiącu) | 1-5 |
| 16 | Osiąganie wyników w nauce adekwatnych do swoich możliwości (raz w półroczu) | 5 |
| 17 | Premia za całkowity brak punktacji ujemnej (raz w półroczu) | 5 |
| 18 | Inne niewymienione zachowania godne pochwały | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | ZACHOWANIA NEGATYWNE – punkty ujemne | Ilość punktów |
| 1 | Niewłaściwe zachowanie na lekcji – rozmowy, jedzenie, żucie gumy, chodzenie po klasie, niewykonywanie poleceń nauczycieli | 5-10 |
| 2 | Oszukiwanie podczas sprawdzianów, odpisywanie zadań domowych | 5-10 |
| 3 | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, krzyki, wychodzenie poza budynek szkoły, bezpodstawne przebywanie w toaletach) | 5-10 |
| 4 | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych oraz na wycieczkach, wyjazdach, zawodach sportowych | 5-20 |
| 5 | Celowe zaśmiecanie środowiska i terenu szkoły, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub własności innych osób | 5-20 |
| 6 | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji | 15 |
| 7 | Kradzież, przywłaszczanie, wyłudzanie pieniędzy, zastraszanie | 5-20 |
| 8 | Pobicie lub udział w bójce | 10-20 |
| 9 | Brak kultury osobistej, używanie wulgaryzmów lub obraźliwych słów, a także niestosownych gestów | 10 |
| 10 | Niewłaściwe (obraźliwe, lekceważące, niekulturalne, aroganckie) zachowanie wobec dorosłych i rówieśników, a także kierowcy autobusu | 5-20 |
| 11 | Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych | 10-20 |
| 12 | Brak obuwia zmiennego lub celowe nie zmienianie obuwia | 5 |
| 13 | Brak stroju galowego w wyznaczonym dniu, a także niestosowny i wyzywający wygląd (strój, fryzura, makijaż) | 10 |
| 14 | Korzystanie z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych na terenie szkoły  | 10 |
| 15 | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, a także ich upublicznianie | 10-20 |
| 16 | Fałszowanie podpisu, oceny, usprawiedliwienia, zwolnienia | 15 |
| 17 | Potwierdzone przez osobę dorosłą stosowanie używek (alkohol, papierosy, dopalacze, narkotyki) – również poza szkołą | 20 |
| 18 | Nagana wychowawcy | 20 |
| 19 | Nagana Dyrektora Szkoły | 40 |
| 20 | Pozostałe niewymienione zachowania | 1-10 |

1. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie | Punkty |
| wzorowe | 200 i więcej |
| bardzo dobre | 151-199 |
| dobre | 100-150 |
| poprawne | 51-99 |
| nieodpowiednie | 21-50 |
| naganne | * 1. mniej
 |

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów wg *Karty obserwacji zachowania*, opinii nauczycieli oraz samooceny ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Uczeń, który otrzymał:
3. Naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
4. Naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
5. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek nauczyciela, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania o jedną ocenę niezależnie od ilości uzyskanych przez ucznia punktów.
6. W przypadku, gdy uczniowi grozi naganna ocena z zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
7. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Punktowe zasady oceniania zachowania mogą podlegać zmianom. Zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.

**§ 62**

Klasyfikacja śródroczna i roczna

* + - 1. Podsumowania osiągnięć uczniów dokonuje się:
1. na koniec I półrocza- klasyfikacja śródroczna,
2. na koniec roku szkolnego- klasyfikacja roczna.
	* + 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
			2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 57 ust. 12, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
			3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zająć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
			4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
			5. Klasyfikacja roczna w edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
			6. Klasyfikacja śródroczna i roczna na II etapie edukacyjnym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 61 ust. 1– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 62 ust. 6.
			7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają:
3. z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia,
4. z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wystawiają proponowane oceny w dzienniku. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzic zobowiązany zapoznać się z propozycją ocen i podpisać informacja zwrotna musi wrócić do wychowawcy.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel podwyższenia oceny na podstawie pracy pisemnej ucznia,
9. O wynikach pracy pisemnej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (w formie pisemnej w zeszycie przedmiotowym.
10. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 i § 45.

**§ 63**

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
8. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
9. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia,
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
16. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
17. wychowawca.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
19. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
20. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
23. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
24. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
25. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
26. imię i nazwisko ucznia,
27. zadania egzaminacyjne,
28. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. 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.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
32. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1 i § 45.
33. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

**§ 64**

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który 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.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
16. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 65**

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
13. termin egzaminu poprawkowego,
14. imię i nazwisko ucznia,
15. zadania egzaminacyjne,
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. 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.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 8 ust. 15.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
21. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu poprawkowego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

**§ 66**

Sposoby informowania o wynikach nauczania

1. Stosuje się następujące sposoby informowania o postępach dziecka:
2. bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen do dziennika (zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania),
3. systematyczne wpisywanie ocen z poszczególnych przedmiotów do dzienniczka ucznia przez ucznia; ocena jest ważna tylko z podpisem nauczyciela,
4. ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce,
5. organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców; informowanie o ocenach w nauce (bieżących i śródrocznych) oraz ocenach z zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.
6. W wypadku przewidywania oceny niedostatecznej śródrocznej lub końcowej nauczyciel powinien poinformować pisemnie o tym fakcie rodziców; powinno to nastąpić nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować rodziców uczniów na dwa tygodnie przed klasyfikacją w formie pisemnej. Uczeń oddaje kartkę podpisaną przez rodzica wychowawcy klasy.

**§ 67**

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na koniec każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na podstawie harmonogramu roku szkolnego.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z WZO.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i rodziców na piśmie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie z zachowania. Informację tę podpisują rodzice.
8. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują osobiście lub pisemnie (kartka informacyjna, list polecony) uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o grożącym nieklasyfikowaniu oraz sporządzają stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.
9. W dzienniku lekcyjnym wychowawca winien odnotować fakt poinformowania uczniów o stopniach śródrocznych lub rocznych.

**§ 68**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej, jeżeli:
2. spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowym systemie oceniania,
3. braki w wiadomościach spowodowane były usprawiedliwioną absencją, gdy uczeń
4. w terminie pisał i oddawał wszystkie zadane przez nauczyciela prace
i sprawdziany,
5. systematycznie poprawiał oceny i nadrabiał braki.
6. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
7. Do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice mogą zwrócić się z umotywowaną pisemną prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny.
8. Dyrektor szkoły następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:
9. ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
10. ustala termin poprawy,
11. powiadamia ucznia , rodziców.
12. Uczeń zobowiązany jest opanować wiedzę i umiejętności z zakresu materiału podstawy programowej z całego roku szkolnego lub półrocza w terminie do 5 dni od daty podania oceny przewidywanej. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
13. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
14. Z przebiegu weryfikacji oceny nauczyciel sporządza protokół, do którego dołącza pytania pisemne wraz z odpowiedziami ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i niezwłocznie przedstawia go dyrektorowi szkoły.
15. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.
16. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców o wynikach postępowania weryfikacyjnego przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

**§ 69**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi(zastrzeżenia) do dyrektora szkoły w formie podania, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza dany uczeń, poszerzony o uczniów samorządu klasowego(najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą( nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
7. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
8. termin spotkania;
9. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
10. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
11. Podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
12. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi , który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
13. Rada pedagogiczna może w wyjątkowych sytuacjach, np. nauczania indywidualnego, długotrwałej choroby, niepełnosprawności, ustalić ocenę z zachowania (śródroczną i roczną) pomijając kryteria z *Karty zachowania*.

**§ 70**

Możliwości poprawy ocen

1. Uczeń może poprawić każdą ocenębieżącąprzez przystąpienie do sprawdzianu pisemnego lub ustnego albo wykonanie polecenia zleconego w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż 7 dni od otrzymania tej oceny.
2. Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika obok oceny poprawianej.
3. Uczeń ma prawo 3 razy w ciągu półrocza poprawić oceny z danego przedmiotu.

**§ 71**

Zwolnienie z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Pisemne podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz z załączoną do niego opinią lekarską składa rodzic do dyrektora szkoły.
4. Podanie należy złożyć niezwłocznie po uzyskaniu opinii od lekarza.
5. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych tylko w I półroczu nauki, ocena uzyskana na koniec II półrocza jest jednocześnie oceną wpisywaną na świadectwie. Jeżeli uczeń w I półroczu uczestniczył w zajęciach, a w drugim był z nich zwolniony, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się na świadectwie „zwolniony”.
8. Uczeń, który został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela.

**§ 72**

Świadectwa szkolne i inne druki

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
5. Świadectwa, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły.
7. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

# Rozdział 11

## Uczniowie szkoły

**§ 73**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbycia w szkole obwodowej rocznego przygotowania przedszkolnego a dzieci 3-5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Szkoła prowadzi rekrutację na zasadach powszechnej dostępności
7. Do szkoły i oddziału przedszkolnego przy szkole przyjmuje się dzieci:
8. z urzędu– dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
9. na wniosek złożony przez rodziców do dyrektora szkoły.
10. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się  od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku po wcześniejszej pisemnej informacji skierowanej na ręce rodziców,  także rodziców dzieci pięcioletnich.
11. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
12. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
13. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
14. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
16. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
17. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela, opiekuna.
18. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy oraz dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
19. W zależności od rodzaju niepełnosprawności organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia dziecku naukę w dostępnym dla niego zakresie.
20. Dyrektor szkoły, którego uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
22. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 19 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
23. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
24. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

**§ 74**

1. Każdy uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacja, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
5. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
6. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
7. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
8. obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
9. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
10. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
11. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
12. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
13. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
14. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

**§ 75**

1. Obowiązkiem ucznia jest:
2. zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
4. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
5. poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
6. niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
7. przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
8. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
9. niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
10. troski o własne zdrowie i higienę.
11. niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
12. przestrzeganie statutu szkoły.
13. troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

**§ 76**

Uczeń może być nagradzany za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce,
2. wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
3. wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
4. dzielność i odwagę.
5. Uczeń może być nagradzany w formie:
6. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
7. pochwała wychowawcy wobec rodziców;
8. pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
9. pochwała Dyrektora wobec rodziców;
10. nagroda książkowa;
11. dyplom;
12. list pochwalny do rodziców;
13. wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
14. honorowy tytuł wzorowego ucznia szkoły przyznawany przez radę pedagogiczną Szkoły.
15. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
16. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

**§ 77**

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze.

* + - * 1. Uczeń może być karany:
1. ustnym upomnieniem;
2. naganą;
3. zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
4. wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
5. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
6. nagminnym naruszaniem obowiązków ucznia zawartych w statucie;
7. wagarami i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia w szkole;
8. popełnieniem przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
9. posiadaniem, używaniem i rozprowadzaniem narkotyków oraz alkoholu;
10. wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).
11. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia wówczas, gdy szkoła wyczerpała wszystkie sposoby oddziaływań wychowawczych, które nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

**§ 78**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, poprzez udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

**§ 79**

1. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
2. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.

**§ 80**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

**§ 81**

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

**§ 82**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw)w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

**§ 83**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic powiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka informuje się osobę poszkodowaną.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

# Rozdział 12

## Ceremoniał szkoły

**§ 84**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły posiada kształt kwadratu o wymiarach 95 x 95 cm, wykonany jest z jedwabnego  rypsu przytwierdzonego do drzewca. Obszyty jest złotymi frędzlami o długości 4 cm. Strona główna - awers płata - jest w kolorze biało-czerwonym. Motywem centralnym jest godło Polski: wizerunek orła białego, o wymiarach 48 cm, głową zwrócony do drzewca, haftowany srebrnym sztychem, natomiast korona, dziób i szpony orła haftowane są złotym sztychem. W otoku wizerunku orła napis *Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Mienianach.*

Strona odwrotna - rewers płata - jest w kolorze białym. W części środkowej płata znajduje się wyhaftowany wizerunek Jana Pawła II, a pod wizerunkiem widnieje napis: „*Wy jesteście przyszłością świata, wy jesteście moją nadzieją!”* Jan Paweł II. Drzewiec sztandaru jest wykonany z drewna toczonego, w kolorze dębu. Jest dwudzielny, łączony tuleją z białego metalu. Na końcu drzewca umieszczona jest głowica. Głowicę sztandaru stanowi orzeł wykonany z metalu.

1. Ceremoniał szkolny:
2. Uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, w jego skład wchodzą uczniowie klasy najstarszej o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
3. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chorąży (sztandarowy) – uczeń i asysta (dwie uczennice);
4. Chorąży i asysta ubrani są odświętnie. Uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat, czarne obuwie, a  uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie. Uzupełnieniem stroju jest biało- czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięta na lewym biodrze oraz białe rękawiczki;
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej;
6. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego) i decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
7. Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w Szkole i poza nią.

# Rozdział 13

## Postanowienia końcowe

**§ 85**

# Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

1. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz w wersji elektronicznej zamieszczany na stronie szkoły.