Statut Szkoły Podstawowej

im. ks. Jana Twardowskiego

w Widomej[[1]](#footnote-1)

Nadany: Uchwałą nr 17/2017 z dnia 29 czerwca 2017 r. Stowarzyszenia Inicjatyw Społeczno- Oświatowych,

Tekst jednolity na podstawie: Zarządzenia nr 7/2023/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej

Statut Szkoły Podstawowej

im. ks. Jana Twardowskiego

w Widomej

Spis treści

[Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3](#_heading=h.gjdgxs)

[Rozdział 2 Nazwa i typ szkoły 3](#_heading=h.1fob9te)

[Rozdział 3 Cele i zadania szkoły 4](#_heading=h.tyjcwt)

[Rozdział 4 Organy szkoły 6](#_heading=h.1t3h5sf)

[Rozdział 5 Organizacja szkoły 10](#_heading=h.2s8eyo1)

Rozdział 5a Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego 15

[Rozdział 6 Uczniowie szkoły 18](#_heading=h.3rdcrjn)

[Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 26](#_heading=h.lnxbz9)

[Rozdział 8 Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) 33](#_heading=h.35nkun2)

[Rozdział 9 Tradycja szkolna 35](#_heading=h.44sinio)

[Rozdział 10 Ocenianie wewnątrzszkolne 37](#_heading=h.2bn6wsx)

[Rozdział 11 Postanowienia końcowe 55](#_heading=h.1ci93xb)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

**§ 1**

1.Ilekroć w  statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej w Widomej;

3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów klas I-VIII i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego
w Widomej;

5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno- Oświatowych w Widomej;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

10) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej;

11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082)

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

**§ 2**

1. Publiczna szkoła podstawowa nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego
w Widomej.
2. Organem prowadzącym szkołę jest: Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno-Oświatowych w Widomej wpisane do KRS pod numerem: 0000457027. Organ prowadzący ma siedzibę pod adresem Widoma 51, 32-095 Iwanowice.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma siedzibę pod adresem: Widoma 51, 32-095 Iwanowice.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty niniejszego statutu nadanego Uchwałą nr 17/2017 z dnia 29 czerwca 2017 r. Stowarzyszenia Inicjatyw Społeczno- Oświatowych, decyzji Wójta Gminy Iwanowice nr 5/2017 z dnia 8 sierpnia 2017 r., aktu założycielskiego z dnia 29 czerwca 2017 r.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Widoma, Maszków, Zalesie, Domiarki.
8. Przy szkole istnieje oddział przedszkolny.
9. Przy szkole działa Punkt Przedszkolny. Jego funkcjonowanie określa dokument: Organizacja Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej, nadana Uchwałą nr 12/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 r. Stowarzyszenia Inicjatyw Społeczno-Oświatowych, decyzji Wójta Gminy Iwanowice nr 7/2015 z dnia 30 marca 2015, akt założycielski z dnia 18 lutego 2015,

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

**§ 3**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
8. wprowadzanie ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
9. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
10. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
11. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
16. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
17. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
18. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
19. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.
20. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
21. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów.
22. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
23. Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
24. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
25. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 4**

1. **Doradztwo zawodowe jest realizowane**:
2. na zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
3. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
4. na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
5. na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. na zajęciach z wychowawcą;
7. w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
8. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
9. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
10. poradniami specjalistycznymi;
11. pracodawcami;
12. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
13. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
14. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
15. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
16. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
17. podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
18. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
19. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

**§ 5**

1.**Organizacja wolontariatu** w Szkole:

1) wolontariat w Szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;

 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców ucznia.

2. Działania wolontariatu koordynuje Szkolne Koło Caritas.

**§ 6**

Uchylony[[2]](#footnote-2)

**§ 7**

Uchylony [[3]](#footnote-3)

Rozdział 4

Organy szkoły

**§ 8**

1**.** Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców, w przypadku jej powołania

2.Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. W szkole może działać rada rodziców, która uchwala regulamin swojej działalności zgodnie z przepisami prawa.

**§ 9**

**Zarząd Stowarzyszenia** realizuje w imieniu organu prowadzącego następujące zadania:

1) zapewnia warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania
i opieki;
2) wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadania inwestycyjne;

3) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły;

4) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, wychowania i innych zadań statutowych;

5) powołuje dyrektora szkoły, który pełni nadzór pedagogiczny;

6) zatwierdza arkusz organizacji szkoły;

7) jako pracodawca zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

8) dysponuje budżetem szkoły i odpowiada za jej mienie;

9) przeprowadza okresowe przeglądy techniczne szkoły;

10) ustala wymiar czasu pracy oraz wysokość wynagrodzenia pracowników pedagogicznych
i niepedagogicznych, a po konsultacji z dyrektorem szkoły – wysokość premii, nagrody uznaniowej;

11)uchylony[[4]](#footnote-4)

**§ 10**

1. **Dyrektor szkoły** lub placówki w szczególności:
	1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
	7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. stwarza warunki do działania w szkole: 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;
	9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	10. 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;
	11. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

 2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje zarząd stowarzyszenia.

4. W szkole, w czasie nieobecności, dyrektora zastępuje wicedyrektor. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i  rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły, celem właściwej realizacji zadań, wydaje zarządzenia, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

**§ 11**

1. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym, który tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. 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.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy**:

1)zatwierdzanie planów pracy szkoły

2)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust.8a i  8b;

3)podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły ;

5)podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.

8b. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

1. **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
2. organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9 a

9a. W przypadku organizacji kształcenia w systemie zdalnym dopuszcza się możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania przez dyrektora szkoły po ustaleniu modyfikacji z nauczycielami.

**§ 12**

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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.

6. **Do kompetencji Samorządu** należy:

* 1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
	3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
	4. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
	5. opiniowanie średniej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium szkolne za wyniki w nauce;
	6. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
	7. opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
	8. zaopiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
	9. zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.

**§ 13**

1. W szkole może działać **rada rodziców**, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2)szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców odpowiednio szkoły

1. 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.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 14**

1. **Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa** w oparciu o statut szkoły.

2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania.

5. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły i przedstawiciel organu prowadzącego, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu.

6. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy będące
w sporze.

Rozdział 5

**Organizacja szkoły**

**§ 15**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
3. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały jeden etap kształcenia.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
7. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września. Termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza ustala dyrektor szkoły.
8. II półrocze trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Nauczyciele w klasach I-III, uwzględniając ogólny tygodniowy i dzienny przydział zajęć, ustalają na bieżąco czas przeznaczony na zajęcia edukacyjne i przerwy.
12. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być realizowane m.in. przez wyjazdy śródroczne („zielone szkoły"), wycieczki, imprezy artystyczne.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie). Decyzję podejmuje dyrektor.
14. Pielęgniarka szkolna jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami.
15. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19 Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły za zgodą organu prowadzącego.
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 15, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
	1. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

**§ 15a**

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole są zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z [uczniami](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7), zagrażającej zdrowiu [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7),

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego MS Teams lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między [nauczycielem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7), [uczniem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) i [rodzicem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) (dziennik elektroniczny).

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Organizacja kształcenia na odległość:

1) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

2) Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, należy niezwłocznie przypomnieć o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykiecie (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji) oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania. Po zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi informacjami nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

3) Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e dziennik (informacje, oceny) oraz MS Teams ( lekcje, testy, zadania). W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na MS Teams. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „ Kontakty z rodzicami". Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.

5) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

6) Zdalne nauczanie, w tym lekcje „na żywo" odbywać się będą zgodnie z podanym harmonogramem/planem lekcji na platformie MS Teams*/* Librus. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkow*y.* Obecność uczniów zostaje odnotowana przez nauczyciela w e-dzienniku. Każdą nieobecność ucznia na zdalnej lekcji rodzic powinien usprawiedliwić w ciągu 7 dni zgodnie z zapisem w Statucie szkoły. Lekcje zdalną rozpoczyna nauczyciel przedmiotu (uczniowie dołączają przez kalendarz w aplikacji MS Teams).

7) Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do: kultury wypowiedzi i zachowania, używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos, przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów, systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego (oceniany przynajmniej raz w półroczu), używania czatu tylko na potrzeby lekcji, korzystania z laptopów lub komputerów, na których mają zainstalowaną aplikację MS Teams. Komputer lub laptop jest wymagany zwłaszcza podczas pisania testu lub kartkówki. Korzystanie z telefonów jest niewskazane - nie są bowiem dostępne wszystkie możliwości MS Teams lub podręcznika interaktywnego i uczeń nie może w pełni uczestniczyć w zajęciach. Uczeń jest zobowiązany do włączenia głośników, mikrofonu i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Wyłączanie kamery lub brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.

8) Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie MS Teams w określonych przez nauczyciela godzinach (Aplikacje Testportal, Forms, Quizlet). Przesyłanie zeskanowanej pracy*/* testu po terminie skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń za zgodą nauczyciela może pisać indywidualnie test w innym terminie w przypadku uzasadnionych problemów z łączem Internetowym. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane*/*umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie MS Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.

9) Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

10) Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

11) Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczanych indywidualnie.

12) Zaleca się prowadzenie zajęć dwoma sposobami: połowę danej jednostki lekcyjnej w sposób asynchroniczny, a połowę w sposób synchroniczny. Nauczyciel może wówczas prowadzić lekcję z podziałem na grupy. Nauczyciele mogą dokonywać zmian w przedmiotowych zasadach oceniania, niemniej jednak muszą one być zgodne ze Statutem.

13) Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnątrzszkolne Ocenianie ujęte w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na MS Teams. W ocenianiu półrocznym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej, jak i zdalnej.

14) W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły. Oceniana jest postawa ucznia w czasie zajęć zdalnych.

8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

9. Konsultacje, o których mowa w ust. 8 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 11.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w przypadku kiedy nie została powołana rada rodziców – radą pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć dodatkowych dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły lub oddziału przedszkolnego:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

16. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły lub oddziału przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub oddziału przedszkolnego, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 i 16, zajęcia na terenie innej szkoły lub oddziału przedszkolnego.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

**§ 16**

1. **Do szkoły przyjmuje się dzieci** (po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego), które zgodnie z ustawą podlegają obowiązkowi szkolnemu, w tym:

1) z urzędu – dzieci mieszkające w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci mieszkające poza obwodem szkoły, jeżeli
w danej klasie są wolne miejsca po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;

3) do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców;

4) dyrektor nie może odmówić przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkałego w jej obwodzie.

2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przepisami ustawy.

3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:

1) odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego;

2) podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.

4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.

5. W przypadku gdy dziecko nie chodziło do przedszkola lub oddziału przedszkolnego podczas zapisu do klasy pierwszej rodzice zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. **Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie**:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

 a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

 b) ubiegania się o przyjęcie  do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,

 c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału
w tej samej szkole, uczeń może wybrać jedną z trzech możliwości:

1)  uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

8. Ucznia, który we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

**§ 17**

uchylony[[5]](#footnote-5)

**§ 18**

**Podstawowymi formami** działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

 a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 19**

1.W Szkole działa **biblioteka szkolna**.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;

4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;

6) realizowanie edukacji czytelniczo-medialnej;

7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

 4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

 5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.

 7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;

2) wymianie wiedzy i doświadczeń;

3) udziale w targach i kiermaszach

8.Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:

 a) praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki ,

b) opracowywaniu planów pracy i rozwoju biblioteki, regulaminów i sprawozdań,

c) organizacji przestrzeni biblioteki stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,

d) wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi;

2) gromadzenie zbiorów, w tym:

 a) analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy i warsztatu metodycznego dla nauczycieli,

b)analizowanie potrzeb czytelników i rynku wydawniczego,

d) planowanie gromadzenia zbiorów;

3) prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:

a) ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,

 b) rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn,

c) sporządzanie zestawień ubytków,

d) sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych;

4) opracowywanie zbiorów, w tym:

 a) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów,

 b) tworzenie katalogów i kartotek;

5) udostępnianie zbiorów czytelnikom,

 7) praca pedagogiczna, w tym:

a) prowadzenie zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,

b) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,

c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

d) organizowanie imprez ogólnoszkolnych,

e) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów i grantów związanych z czytelnictwem,

9) tworzenie i aktualizowanie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza,

a) samokształcenie,

10) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.

**§ 20**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje opiekę w **świetlicy**.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

 5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

6. W świetlicy prowadzi się w szczególności następujące zajęcia:

1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) zapewniające odrabianie lekcji.

7. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 20a**

1. Szkoła może organizować **zajęcia pozalekcyjne**, które wspomogą proces wychowania oraz pomogą uczniom rozwijać pasje, które wykorzystają w dorosłym życiu. Zajęcia te są dodatkową i dobrowolną formą pracy wychowawczej, która niesie za sobą takie korzyści jak:

1) kształtowanie osobowości ucznia;

2) rozwijanie jego zainteresowań;

3) spędzanie wolnego czasu w grupie kolegów i koleżanek;

 4) zabawa i rozrywka.

**§ 20b**

Organizacja wewnątrzszkolnego **doradztwa zawodowego:**

1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły;

2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

**§ 20c**

 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

1) zebrania ogólne z Dyrektorem Szkoły;

2) zebrania oddziałowe z wychowawcami;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub nauczycielami;

4) zajęcia otwarte;

5) udział w uroczystościach szkolnych.

3. W wyjątkowych sytuacjach np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dopuszcza się przeprowadzanie spotkań z rodzicami, konsultacji, rozmów w formie zdalnej.

4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;

2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy uczniowi;

3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;

4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.

**§ 20d**

1. Szkoła zapewnia **bezpieczne i higieniczne warunki** zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poprzez:

1) organizowanie dyżurów nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;

2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;

3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;

5) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;

2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;

3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;

5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej i portierni w apteczki.

3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. W Szkole funkcjonuje **monitoring wizyjny**.

5. Szkoła prowadzi **działania profilaktyczne** polegające na:

1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;

2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;

 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;

4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;

 5) zapoznaniu uczniów z regulaminami sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych;

 6) zapoznaniu uczniów z regulaminem wycieczek i wyjść poza teren Szkoły.

**§ 20 e**

1. Uczniowie, rodzice mogą liczyć na pomoc i wsparcie w przypadkach trudnych spraw rodzinnych, losowych czy rozwojowych w  formach:

1) porad psychologiczno-pedagogicznych;

2) porad z zakresu podstaw prawa rodzinnego i opiekuńczego;

3) kierowania do ośrodków specjalistycznych;

4) pomocy materialnej, rzeczowej, bądź akcji charytatywnych;

5) darmowych posiłków (pomoc sponsorów, Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej).

2. Decyzję o udzielanej pomocy w w/w formach podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem

 prowadzącym, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem za zgodą rodziców.

**§ 21**

Uchylony[[6]](#footnote-6)

**Rozdział 5a**

**Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

**§ 21a**

 1. **Oddział Przedszkolny** jest placówką feryjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.

2. Szczegółową organizację Oddziału Przedszkolnego, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

**§ 21b**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci 5 i 6–letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2.W przypadku wolnych miejsc dzieci 5 lub 6–letnie zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego.

3.Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

**§ 21c**

 Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;

12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;

5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

 6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

6. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;

3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;

4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;

5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

6) motywowanie do osiągania celów;

7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie
i za najbliższe otoczenie;

8) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych**.**

7. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

8. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

10. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

**§ 21d**

1. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologicznopedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych,
3. porad i konsultacji
4. Rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno–pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 21e**

 Oddział przedszkolny zapewnia w miarę możliwości uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

 **§ 21f**

1.Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

**§ 21g**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. **Nauczyciel oddziału przedszkolnego**:

1. organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka;
2. organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
3. diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
4. systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego
5. opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

**§ 21h**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym **ma prawo** do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

 3) akceptacji takim, jakim jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko **ma obowiązek**:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 21i**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2.Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

3.Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:

1) dzieci są odbierane od rodziców/prawnych opiekunów, a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia;

2) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione (pełnoletnie) do odbioru w sali;

3) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;

4) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego);

 5) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i  odbierania dzieci;

6) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 6

**Uczniowie szkoły**

**§ 22**

1. **Uczeń ma obowiązek**:

1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;

2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w apelach
i uroczystościach szkolnych;

3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;

4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonywanie zadań domowych, naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego;

5) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

 a) zajmować w klasie miejsce wskazane przez nauczyciela,

 b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom,

 c) wykonywać polecenia nauczyciela,

 d) zabierać głos w sposób kulturalny,

 e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego,

 f) ze sprzętu szkolnego korzystać zgodnie z przeznaczeniem,

 g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia;

6) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz przyjętych form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:

 a) życzliwie i kulturalnie odnosić się do innych uczniów i do nauczycieli,

 b) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów,

 c) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę,

 d) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie,

 e) nosić strój odpowiedni do okoliczności oraz dbać o czysty i schludny wygląd;

7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymywać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia;

8) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw międzylekcyjnych, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;

9) stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli;

10) dbać o honor i tradycję szkoły;

11) dbać o piękno mowy ojczystej;

12) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;

13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

2**. Uczniów obowiązuje**:

1) strój ucznia jest: czysty, wyprasowany, estetyczny:

 a) kolorystyka stroju utrzymana w tonacji stonowanej;

 b) bluzki, bluzy i swetry bez dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy;

 c) spódnice, sukienki o długości do kolan

 d) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan,

 e) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny;

 2**) strój galowy** obowiązujący na uroczystościach szkolnych:

 a) strój dziewczęcy składa się z: gładkiej białej bluzki koszulowej zakrywającej ramiona i brzuch, granatowej lub czarnej spódnicy do kolan, jednobarwne rajstopy,

 b) strój chłopięcy składa się z białej koszuli i długich granatowych bądź czarnych spodni lub garnituru.

3. **Strój sportowy** obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z białego podkoszulka i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz  obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne).

4. Ozdoby noszone na terenie szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu.

5. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Zabrania się farbowania włosów, noszenia widocznego makijażu, malowania paznokci w kolorze oraz tatuaży.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych do szkoły przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, gdy zostały one zdeponowane u nauczyciela.

7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez ucznia książki albo innej publikacji, rodzice ucznia zobowiązani są do zwrócenia szkole kwoty równej jej cenie. W przypadku niewywiązania się rodzica
z tego obowiązku szkoła pisemnie wzywa dłużnika do uregulowania długu wobec szkoły, podając
w wezwaniu do zapłaty: wysokość zadłużenia, naliczone odsetki, datę do której należy uregulować zaległość, sposób dokonania wpłaty, możliwość skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, jeżeli wezwanie nie odniesie właściwego skutku.

8. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia rodzice dokonują w ciągu 7 dni od dnia stawienia się ucznia na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców i wysłane przez dziennik elektroniczny. Dopuszcza się usprawiedliwienie w formie ustnej.

9. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości związane z nieobecnością w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

11. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w Dniu Edukacji Narodowej. Strój galowy obowiązuje także w innych dniach uzasadnionych wydarzeniami w życiu szkoły.

12. Uczniów obowiązuje **zakaz używania telefonów komórkowych** (telefon jest wyciszony i znajduje się w plecaku) i  innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela. W przypadku złamania zakazu, nauczyciel odbiera telefon uczniowi
i przekazuje go do depozytu dyrektorowi szkoły. Telefon odbierają rodzice lub prawni opiekunowie.

12a. W czasie pandemii telefon mogą odebrać także uczniowie po zakończeniu zajęć w danym dniu.

13. Uczniowie mają bezwzględny obowiązek chodzenia w szkole w obuwiu zamiennym.

14. Uczniowie mają obowiązek dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycję, szanować symbole szkoły.

15. Uczeń ma obowiązek zwrócić wypożyczone darmowe podręczniki w dobrym stanie w terminie ustalonym przez bibliotekarza na początku roku szkolnego. W przeciwnym razie rodzic zobowiązany jest do wpłaty równowartości książki w sekretariacie szkoły. Szczegóły w tym zakresie określa *Regulamin biblioteki.*

**§ 23**

**Uczeń ma prawo do:**

1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;

2) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;

5) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;

6) wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć;

7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

8) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;

9) odpoczynku: **na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych**;

10) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami;

11) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;

12) powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w **zakresie pisemnych sprawdzianów**; w **ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;**

13) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

14) pomocy ze strony kolegów.

**§ 24**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie **skargę do dyrektora** szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić
o swojej decyzji zainteresowane osoby.

2. W przypadku niezadowalającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 25**

1. **Za wzorową naukę i wzorowe** zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia
i nagrody:

 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;

 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców;

 3) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym wobec całej społeczności szkolnej;

 4) list gratulacyjny do rodziców;

 5) nagrodę książkową;

 6) nagrodę rzeczową;

 7) dyplom uznania;

 8) zamieszczenie nazwiska na tablicy ogłoszeń;

 9) uchylony [[7]](#footnote-7);

10) inne wyróżnienia przewidziane przepisami władz oświatowych;

11) świadectwo z wyróżnieniem i **nagrodę książkową** za średnią ocen na świadectwie szkolnym **4,75 i wyżej oraz zachowanie bardzo dobre i wzorowe**;

12) W klasach I-III nagrodę książkową za wyniki w nauce i zachowanie uzyskuje uczeń, który:

 a) osiąga wspaniałe i bardzo dobre wyniki w nauce,

 b) jest szczególnie aktywny w życiu klasy i szkoły,

 c) wzorowo lub bardzo dobrze przestrzega zasad zachowania obowiązujących w szkole,

 d) warunkiem otrzymania nagrody książkowej jest spełnienie wszystkich wymienionych kryteriów.

13) Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń, który uzyskał najlepszy wynik testu kompetencji trzecioklasisty.

2. Uczeń może być nagrodzony za inne pozytywne działania. Z wnioskiem do wychowawcy lub dyrektora o przyznanie uczniowi nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że taki wniosek nie ma charakteru wiążącego.

3. O przyznaniu nagród rzeczowych decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady.

4. Na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń klasy IV-VIII może być wpisany do **"Złotej Księgi",** gdy uzyskał **średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową klasyfikacyjną** ocenę zachowania.

5. Uczeń może **otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe**:

1) stypendium za wyniki w nauce może otrzymać uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen
 określoną przez komisję stypendialną po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;

2) stypendium za osiągnięcia sportowe może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę celującą
z wychowania fizycznego i zajął punktowane miejsce (pierwsze, drugie lub trzecie) w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu gminnym lub uczeń, który według nauczyciela wychowania fizycznego, wyróżniał się aktywną postawą sportową oraz reprezentował szkołę w licznych zawodach sportowych.

**§ 26**

Ustala się następujący tryb wnoszenia **zastrzeżeń do przyznanej nagrody**:

1) zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przyznaniu nagrody;

2) dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzą m. in. wychowawca klasy i pedagog, który powinien zbadać sprawę i wydać opinię nt. nagrody;

3) po uzyskaniu opinii zespołu, dyrektor szkoły wydaje decyzję w tej sprawie, o której pisemnie zostaje poinformowany uczeń i jego rodzic.

**§ 27**

1. Uczeń może być ukarany za:

1. nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
2. lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
3. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
4. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
5. przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
6. aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
7. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków;
8. oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
9. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
10. wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
11. uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
12. inne czyny niezgodne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły.

**2. Rodzaje kar:**

1. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
2. upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
3. upomnienie na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
4. nagana na piśmie udzielona przez dyrektora szkoły wobec innych uczniów,
z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
5. zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły, do reprezentowania szkoły na zewnątrz i do udziału w imprezach klasowych
i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
6. zawieszenie prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji oraz korzystania
z przywileju szczęśliwego numerka;
7. pozbawienie ucznia wyróżnienia wobec społeczności szkolnej;
8. indywidualna forma kary ustalona w porozumieniu z rodzicami, nauczycielami, dyrektorem;
9. obniżenie oceny zachowania;
10. przeniesienie do innej szkoły, w przypadku ciągu zdarzeń i zachowań ucznia świadczących o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych, a wobec którego wyczerpane zostały pozostałe możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego.

3. Kary wyszczególnione w **ust. 2 pkt 5-8** mogą być zastosowane łącznie z upomnieniem lub naganą dyrektora.

4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia bez konieczności ich gradacji.

5. Dyrektor ma prawo, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawców, utrzymać lub uchylić karę albo zmniejszyć jej wymiar.

6. Skreślenie uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, następuje w przypadku uczniów którzy w sposób rażący łamią prawo i naruszają obowiązujące w szkole regulaminy, a wobec których wyczerpane zostały pozostałe, możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego.

**§ 28**

Ustala się następujący tryb **odwoływania od kary statutowej**:

1) odwołanie powinno być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o przyznaniu kary;

 2) dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzą m.in. wychowawca klasy i pedagog, który powinien zbadać sprawę i wydać ostateczną opinię nt. kary;

3) po uzyskaniu opinii, dyrektor szkoły wydaje decyzję w tej sprawie, o której pisemnie zostaje poinformowany uczeń i jego rodzic.

**§ 29**

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponoszą:

 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele i inne osoby prowadzące te zajęcia;

 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.

2. Nauczyciel prowadzący ostatnie w danym dniu zajęcia z klasami I-III ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie

wycieczek organizowanych przez wychowawców lub innych nauczycieli ponoszą nauczyciele.

4.Organizatorzy zajęć pozaszkolnych mogą korzystać w sprawowaniu opieki nad dziećmi z pomocy

rodziców lub innych osób dorosłych.

5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i innych zajęć pozaszkolnych określa *Regulamin wycieczek szkolnych.*

6. Uczniów obowiązuje, z zastrzeżeniem ust. 6, absolutny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie trwania zajęć przewidzianych w planie nauczania dla jego klasy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć uczniów, którzy ukończyli 7 lat.

7.Uczeń jest zwalniany z przewidzianych dla jego klasy zajęć tylko na pisemną lub ustną (bezpośrednio rodzic zwalnia u nauczyciela) prośbę rodzica przedstawioną przez ucznia wychowawcy lub innemu nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje zwolnienie ucznia w dzienniku lekcyjnym i przekazuje wychowawcy do jego dokumentacji prośbę rodzica o zwolnienie dziecka z zajęć.

8. W przypadku nagłej choroby lub wypadku ucznia opiekę nad dzieckiem sprawuje, do czasu nadejścia pomocy lekarskiej lub zgłoszenia się wezwanych rodziców, nauczyciel lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.

9.  W przypadku nieobecności nauczyciela może nastąpić zmiana planu zajęć.

**§ 30**

1.W celu zapewnienia właściwej atmosfery w szkole ustala się następujące **zasady rozwiązywania konfliktów** pomiędzy uczniem lub jego rodzicami a nauczycielem:

1) w przypadku konfliktu między uczniem a nauczycielem rodzice ucznia winni w pierwszej kolejności

zwrócić się bezpośrednio do nauczyciela;

2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy;

3) dopiero w przypadku nierozwiązania konfliktu przy pomocy wychowawcy, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły;

4) w sytuacji, kiedy już wszystkie możliwości rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zawiodły, rodzice mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Uczeń może również bez zawiadamiania rodziców prosić wychowawcę o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z nauczycielem. Wychowawca powinien wysłuchać obydwu stron i podjąć odpowiednie działania. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany wychowawca ma prawo przekazać sprawę dyrektorowi i powiadomić o tym ucznia.

**§ 31**

1. Uchylony[[8]](#footnote-8)

2. Uczniowie, rodzice mogą liczyć na pomoc i wsparcie w przypadkach trudnych spraw rodzinnych, losowych czy rozwojowych w  formach:

1) porad psychologiczno-pedagogicznych;

2) porad z zakresu podstaw prawa rodzinnego i opiekuńczego;

3) kierowania do ośrodków specjalistycznych;

4) pomocy materialnej, rzeczowej, bądź akcji charytatywnych;

5) darmowych posiłków (pomoc sponsorów, Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej).

3. Decyzję o udzielanej pomocy w w/w formach podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem

 prowadzącym, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem za zgodą rodziców.

**§ 32**

1. Dyrektor szkoły organizuje w szkole **pomoc psychologiczno–pedagogiczną** uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, oddziale przedszkolnym koordynuje zespół d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym kieruje pedagog szkolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. W szkole, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
6. zajęć rozwijających uzdolnienia;
7. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
8. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. porad i konsultacji;
11. warsztatów.
12. W oddziale przedszkolnym, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań **nauczycieli, wychowawców i specjalistów** w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca 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.

1. **Nauczyciele, wychowawcy** grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

1) w **oddziale przedszkolnym** - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w **szkole**:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w oddziale, szkole należy w szczególności:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

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

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań **logopedy w**przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego,

 c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

**§ 32a**

1. W Szkole są prowadzone zajęcia **rewalidacyjno-wychowawcze** w formie indywidualnej lub zespołowej.
2. Podstawą do organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych wydane dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przy organizowaniu zajęć należy uwzględnić diagnozę i zalecenia zespołu orzekającego określone w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

**Rozdział 7**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 33**

1. W Szkole tworzone są **zespoły nauczycieli** do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

**§ 34**

1. Nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Uchylony[[9]](#footnote-9)
3. Uchylony[[10]](#footnote-10)
4. Uchylony[[11]](#footnote-11)

**§ 35**

* 1. **Nauczyciel obowiązany jest**:
1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
8. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
9. uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
10. rozwijać umiejętność posługiwania się językiem polskim w mowie i w piśmie, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów oraz przestrzeganie przez nich norm poprawnościowych;
11. realizować zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
12. do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
13. Przepisu ust. 1 pkt 9 nie stosuje się:
14. w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
15. jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
16. w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.
17. **Do zakresu zadań nauczyciela** należy:
18. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
19. realizowanie zajęć i czynności związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
20. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
21. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
22. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
23. podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
24. stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
25. odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
26. poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
27. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
28. dbanie o poprawność językową uczniów;
29. realizowanie zadań wynikających z podstawy programowej dla prowadzonych swoich zajęć edukacyjnych;
30. przestrzeganie zadań związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów;
31. rzetelne wypełnianie zadań związanych z prowadzoną dokumentacją przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
33. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
34. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie realizowania zadań wynikających z regulaminu działalności rady pedagogicznej;
35. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
	* 1. stałe przebywanie z uczniami podczas prowadzonych zajęć i czuwanie nad ich bezpieczeństwem;
		2. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
		3. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
		4. przestrzeganie i egzekwowanie regulaminów w pracowniach szkolnych oraz regulaminów wycieczek szkolnych;
		5. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
		6. natychmiastowe informowanie Dyrektora o zaistniałych wypadkach i zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
36. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 32 ust. 7 .

**§ 35a**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.
4. W **ramach czasu pracy**, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia **nauczyciel obowiązany** jest realizować:
	1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze wynikającym ze stosunku pracy;
	2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze
	i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
	3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Wymiar czasu pracy przeznaczony na zajęcia o których mowa w ust.4 pkt1)określony jest w umowie o pracę
6. Wymiar czasu pracy przeznaczony na zajęcia o których mowa w ust.4 pkt 2) i 3) określa uchwała Zarządu SISO.

**§ 36**

1. Nauczyciel kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, dbałością o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem godności osobistej uczniów, dążąc do pełni rozwoju osobowości uczniów.

2.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie zasad współżycia społecznego i troska o właściwe relacje międzyludzkie tworzone wokół szkoły.

3. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi odpowiadają materialnie za sprzęt powierzony ich opiece.

**§ 37**

**Nauczyciel ma prawo** do:

1. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
2. wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
3. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
4. korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

**§ 38**

**Nauczyciel odpowiada** za:

1. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
2. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
3. bezpieczeństwo i zdrowie uczniów powierzone jego opiece;
4. poprawność wypełniania prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
5. właściwą realizację obowiązków i zadań wymienionych w ust. 2 – 5.
6. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
7. skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
8. zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
9. przestrzeganie obowiązujących w szkole procedur i przepisów.

**§ 39**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do **zakresu zadań wychowawcy** należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
12. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
13. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych podopiecznych;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie im rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole, uzyskiwanie informacji o dziecku i jego problemach w celu skoordynowania oddziaływań wychowawczych, udzielanie porad i wskazówek umożliwiających rozwiązywanie problemów ucznia;
15. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, które umożliwiają rozwój i integrację zespołu,
16. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i pedagogiem, **pedagogiem specjalnym,** psychologiem szkolnym, uzgadnianie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec uczniów wybitnie uzdolnionych lub mających trudności dydaktyczno-wychowawcze;
17. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
18. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
19. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej i opiekuńczej.
20. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 32 ust. 7.

**§ 40**

1. W Szkole zatrudnia się w miarę możliwości **pedagoga, psychologa i logopedę**.

2. Do zadań **pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego** należy:

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

3.Do zadań **pedagoga szkolnego**, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

1. udzielanie porad i konsultacji;
2. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4.Do zadań **psychologa szkolnego**, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
2. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

5.Do zadań **logopedy szkolnego** należy:

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

6.Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

7.Do zadań **doradcy zawodowego** realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

**§ 41**

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarza Szkoły;
3. woźną
4. konserwatora
5. sprzątaczki.
6. Nawiązanie i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Organ prowadzący z porozumieniu z dyrektorem Szkoły na podstawie Kodeksu pracy.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
8. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
	* 1. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
		2. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

**§ 42**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie szkole sprawnego funkcjonowania, utrzymanie obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

 Rozdział 8

 Rodzice uczniów (prawni opiekunowie)

**§ 43**

1. **Rodzice mają prawo** do:

1) wychowania dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniami religijnymi i filozoficznymi;

2) umożliwienia dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi pobierania nauki oraz korzystania ze specjalnych form pomocy dydaktycznej i odpowiedniej opieki psychologiczno-pedagogicznej;

3) zapewnienia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

4) znajomości działań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;

5) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;

6) rzetelnej informacji o dziecku, postępach w nauce i efektach czy problemach wychowawczych;

7) wyrażania swej opinii na temat szkoły;

8) współuczestniczenia we wszystkich poczynaniach wychowawcy dotyczących organizowania imprez klasowych, zakupu przedmiotów z funduszy pochodzących ze składek tzw. klasowych rodziców;

9) pomocy w pracach porządkowych, remontowych w sali zajmowanej przez klasę, której są reprezentantami (po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły).

2. **Rodzice mają obowiązek**:

1) dopełnić w terminie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnić dziecku możliwość regularnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i szkolnych;

3) stworzyć dziecku odpowiednie warunki sprzyjające przygotowaniu do zajęć lekcyjnych;

4) dopilnować, by dziecko nosiło odpowiedni strój uczniowski;

5) kontrolować regularnie wpisy w dzienniku elektronicznym i  zeszytach przedmiotowych;

6) współpracować z nauczycielami w celu wspólnego, jednolitego frontu oddziaływań wychowawczych;

7) kontaktować się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

8) kształtować pozytywny stosunek dziecka do szkoły i nauczycieli;

9) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;

10) reagować na sygnały o trudnościach dydaktyczno-wychowawczych dziecka;

11) zwalniać dziecko z części zajęć tylko po uprzednim poinformowaniu wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;

12) usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach.

3. **Stały kontakt nauczycieli z rodzicami** utrzymywany jest przez:

1) dziennik elektroniczny;

2) rozmowy telefoniczne;

3) indywidualne rozmowy z nauczycielami;

4) spotkania z wychowawcami i nauczycielami podczas zebrań;

5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę.

6) informowanie rodziców o ocenach bieżących (prace klasowe do wglądu) **i**ocenach na koniec półrocza z podaniem ich do wiadomości na tydzień przed klasyfikacją;

7) w sytuacjach szczególnych (brak kontaktu z domem) nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji o ocenach oraz o zachowaniu w szkole i poza nią listem poleconym;

8) organizowanie wycieczek, imprez uroczystości szkolnych i imprez środowiskowych przy współudziale rodziców;

9) współdecydowanie o podziale funduszy pochodzących ze zbiórek i akcji organizowanych przez rodziców.

**§ 44**

1. Za wychowanie dziecka odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie), a szkoła jest tylko instytucją wspierającą jego wychowanie.

2. Na początku roku szkolnego rodzice zapoznawani są z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów oraz obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.
3. Informacje na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka rodzice uzyskają w każdym czasie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt nauczycieli i wychowawców z rodzicami, na zebraniach z rodzicami, bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają w dzienniku elektronicznym.

5. **Rodzice ucznia powinni**:

1) zapewnień regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;

2) zawiadomić wychowawcę lub dyrektora o przewidywanej, dłuższej (dłużej niż tydzień) nieobecności ucznia w szkole;

3) pisemnie przez dziennik elektroniczny lub osobiście usprawiedliwić każdą nieobecność i spóźnienie dziecka na zajęcia szkolne, w terminie nie dłuższym niż 7dni, licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły;

4) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;

5) uczestniczyć w zebraniach informacyjnych;

6) systematycznie kontaktować się z wychowawcą, a w przypadku niepowodzeń dziecka również z  innymi nauczycielami;

7) zapoznać się z zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) interesować się postępami dziecka w szkole;

9) dbać o schludny wygląd dziecka;

10) kształtować właściwe postawy i zachowania dziecka wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

11) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednie warunki do nauki.

**§ 45**

**Rodzice mają prawo do:**

1) uzyskiwania rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole;

2) uzyskania od wychowawcy i innych nauczycieli wskazówek dotyczących pracy indywidualnej z dzieckiem w celu przezwyciężenia niepowodzeń, rozwiązywania problemów albo w celu rozwoju zainteresowań i uzdolnień dziecka;

3) korzystania z porad pedagoga szkolnego oraz wskazówek dotyczących możliwości korzystania z pomocy instytucji specjalistycznych;

4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub szkoły, do udziału w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, które służą rozwojowi i integracji uczniów, wycieczce, imprez
i uroczystości;

6) uchylony;[[12]](#footnote-12)

7) zapoznawania się z przepisami szkolnymi, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci, zasad i kryteriów oceniania, praw i obowiązków uczniów i rodziców;

8)  wyrażania osobiście lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli opinii o pracy szkoły dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny albo organowi prowadzącemu.

**§ 46**

1. Rodzice uczniów, którzy kończą szkołę z wyróżnieniem otrzymują od dyrektora „**List gratulacyjny”.**

2. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły dyrektor nagradza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, „Listem pochwalnym” na zakończenie I i II etapu edukacyjnego.

Rozdział 9

**Tradycja szkolna**

**§ 47**

1. Uczniowie kontynuują i rozwijają tradycję szkolną przez:

1) udział w obchodach świąt narodowych;

2) kultywowanie tradycji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy;

3) utrzymywanie kontaktów z  nauczycielami emerytami;

4) opiekę i patronat nad mogiłą żołnierzy poległych w czasie I wojny światowej w Lesie Maszkowskim;

5) organizację i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

2. Akt ślubowania uczniów klasy I jest symbolem wstąpienia do społeczności szkolnej.

3.(uchylony)[[13]](#footnote-13)

4. Poznawanie sylwetki i twórczości Patrona szkoły ks. Jana Twardowskiego jest powinnością każdego ucznia.

5. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych
z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

1) do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

 a) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),

 b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

 c) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych,

 d) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;

2) uroczystościom wymienionym w pkt 1) towarzyszy zawsze sztandar szkoły. W trakcie wszystkich uroczystości z udziałem sztandaru wykonywany jest hymn państwowy;

3) sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży – uczeń, asysta – uczennica, asysta – uczennica) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez radę pedagogiczną;

4) obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczyłby
w każdej uroczystości z udziałem sztandaru. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół
i instytucji;

5) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend:

 a) w czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na ramieniu i stając po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu,

 b) w trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”,

 c) pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje
w kościele  podczas każdego podniesienia Hostii.
 d) pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:
- podczas hymnu narodowego,
- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,

- okoliczność ślubowania na sztandar;
6) chorąży i asysta powinni być w stroju galowym;
7) insygnia pocztu sztandarowego:

a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

b) białe rękawiczki.

6. **Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości**:

1) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Baczność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar jest wnoszony na ramieniu. Poczet zajmuje  miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;

2) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” – odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu (sztandar pochylony pod  kątem 45°)  prowadzący  podaje  komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;

3) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” – zachowanie uczniów i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

**Rozdział 10**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 48**

1. **Nauczyciele na początku każdego roku** szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. **Wychowawca na początku każdego roku** szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
9. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
10. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
11. 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
12. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
13. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 49**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w **§ 22**

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje**:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
4. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
6. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 50**

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia jak i  jego rodziców (prawnych opiekunów).

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

ocenę na piśmie.

**§ 51**

Uchylony.[[14]](#footnote-14)

§ 51a

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. **Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace**, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość **sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub przesłania skanu.**
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

**§ 51b**

1. Termin klasyfikacji ustala dyrektor i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.

**§ 52**

1**. Ustala się następujący system oznaczeń** w dziennikach lekcyjnych:

1) np. – nieprzygotowanie do lekcji oraz bz – brak zadania 1 raz w półroczu przy przedmiotach nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 2 razy przy pozostałych przedmiotach (dotyczy również kartkówek), nieprzygotowanie należy zgłosić zaraz po rozpoczęciu lekcji; np. nie zwalnia z pisania zapowiedzianej kartkówki czy sprawdzianu; „Nieprzygotowanie” lub „Brak Zadania” uczeń zgłasza przed lekcją. Dyżurni zapisują na przerwie nazwiska uczniów zgłaszających w danym dniu „np.” lub „bz” a następnie przekazują listę nauczycielowi zaraz na początku lekcji;

2) Zapis ocen bieżących jest prowadzony w dzienniku lekcyjnym skrótami arabskimi. **Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej w nawiasie.**

**3)** W szkole może być stosowany system plusów i minusów w ocenianiu bieżącym aktywności ucznia w czasie zajęć. Szczegóły w klasach I-III określa wychowawca a w klasach IV-VIII nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych.

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje
o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

**§ 53**

1. Wprowadza się następujące **ogólne zasady** wewnątrzszkolnego oceniania:

1. uchylony[[15]](#footnote-15)
2. można stosować plusy i minusy z wyłączeniem ocen: celujący i niedostateczny;
3. wszystkie oceny bieżące mają przyporządkowany odpowiedni kolor (kategorię) w dzienniku elektronicznym określający formę sprawdzania wiedzy i umiejętności;
4. uczniowie są informowani o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel powinien odnotować planowany sprawdzian w dzienniku;
5. w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie może on pisać tę pracę, następnego dnia lub w terminie ustalonym przez nauczyciela;
6. jeżeli uczeń otrzyma ze sprawdzianu ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie 2 tygodni od jej otrzymania i w wybranej przez nauczyciela formie;
7. uchylony[[16]](#footnote-16)
8. (uchylony)[[17]](#footnote-17)
9. sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do rozpoczęcia pierwszego półrocza kolejnego roku szkolnego;
10. nauczyciele zobowiązani są do poprawienia sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni;
11. nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do systematycznego oceniania;
12. w każdym półroczu uczeń powinien mieć przynajmniej trzy oceny bieżące; oceny powinny być
z różnych form kontroli;
13. odpowiedź ustna może dotyczyć trzech ostatnich lekcji, chyba, że nauczyciel zapowiedział na tydzień wcześniej lekcję powtórzeniową z większej partii materiału;
14. w szkole funkcjonuje system tzw. „szczęśliwego numerka” – uczeń, którego numer
z dziennika zostanie w danym dniu wylosowany i pojawi się na tablicy ogłoszeń, może być pytany, ale ewentualnej oceny niedostatecznej nie odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym;
15. przy zapowiedzianym sprawdzianie, kartkówce lub lekcji powtórzeniowej „szczęśliwy numerek” i zgłoszenie nieprzygotowania nie obowiązują, z wyjątkiem ważnych wypadków losowych udokumentowanych przez rodziców (prawnych opiekunów) wpisem do dziennika elektronicznego lub kontaktem telefonicznym;
16. uczeń na lekcje przynosi podręcznik, starannie prowadzi zeszyt ćwiczeń oraz zeszyt przedmiotowy. Za brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytu, notatki z lekcji, przyborów szkolnych (długopisu, ołówka, przyborów geometrycznych, których brak utrudniałby udział w zajęciach itp.), uczeń otrzymuje uwagę negatywną, ma to wpływ na ocenę zachowania;
17. jeżeli uczeń był nieobecny w szkole (z wyjątkiem dłuższej nieobecności) ma obowiązek nadrobić zaległości już na kolejną lekcję we własnym zakresie, dotyczy to również zadania domowego;
18. uczeń przechowuje wszystkie zeszyty przedmiotowe do końca roku szkolnego.

1a. uchylony[[18]](#footnote-18)

2. **Ustala się następujące sposoby sprawdzania postępów uczniów**:

1. odpytywanie w czasie lekcji (z trzech ostatnich lekcji) wprowadzających nowy materiał
i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
2. uchylony[[19]](#footnote-19)
3. sprawdzian, praca klasowa, test – dłuższa praca pisemna obejmująca większą partię materiału (dział, półrocze, rok) i zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej;
4. kartkówka – krótsza praca pisemna obejmująca zakres materiału dotyczący najwyżej trzech ostatnich lekcji;
5. dyktando;
6. zadania domowe;
7. zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
8. prace projektowe;
9. prace długoterminowe;
10. prace pisemne (np. wypracowania, notatki itp);
11. wytwory.

2a Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. **Przyjmuje się następujące sposoby przekazywania rodzicom (prawnym  opiekunom) informacji
o postępach i trudnościach ucznia w nauce:**

1. kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:

a) zebrania z rodzicami,

b) indywidualne rozmowy,

c) wizyta w domu rodzinnym dziecka w uzasadnionych przypadkach;

1. kontakty pośrednie:

a) rozmowa telefoniczna,

b) korespondencja listowna,

c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,

d) okresowy wykaz ocen ze wszystkich przedmiotów,

e) wpis do dziennika elektronicznego.

 4**. Ustala się następujące zasady informowania** uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)
o **przewidywanych rocznych ocenach**  klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) na **dwa tygodnie** **przed zebraniem klasyfikacyjnym** Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić niezwłocznie poprzez dziecko wychowawcy.

3) Uchylony[[20]](#footnote-20)

4) Wykaz, o którym mowa w ust. 3 może być przekazany także poprzez wpis w formie elektronicznej, przez dziennik elektroniczny.

5) Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów przedstawiają nauczyciele na początku roku szkolnego uczniom i rodzicom.

**§ 54**

1. **Klasyfikację śródroczną** przeprowadza się po pierwszym półroczu.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia i  ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a.Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w kl. I-III 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.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym
w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6.Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6a. Ocenę roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. uchylony[[21]](#footnote-21)

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

11.Zasady oceniania z religii , etyki regulują odrębne przepisy.

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii etyki ustala się w skali określonej w § 55 ust.2

**§ 55**

1**. W kl. I-III śródroczne i roczne** oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi:

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla tego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) ocenianie bieżące odbywa się według następującej skali:

 a) 6 – wspaniale, doskonale,

 b) 5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie,

 c) 4 – dobrze, zadowalająco,

 d) 3 – dostatecznie, poprawnie,

 e) 2 – niewystarczająco, słabo, musisz więcej popracować,

 f) 1 – niedostatecznie, bardzo słabo.

1. ocenianie z religii odbywa się według skali przyjętej w kl. IV-VIII;

4)  ustala się następujące kryteria ocen bieżących w klasach I-III

a) 6 – wspaniale, doskonale – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, umie samodzielnie rozwiązać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym, aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę, jest systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji, sięga do różnych źródeł informacji, sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami, opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,

 b) 5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie – otrzymuje uczeń, który nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach, podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny i przygotowany do lekcji, rozwija swoje zainteresowania, kończy pracę w przewidzianym czasie,

 c) 4 – dobrze, zadowalająco – otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje zadania z nieznaczną pomocą nauczyciela, rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności, aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny i przygotowany do lekcji,

 d) 3 – dostatecznie, poprawnie – otrzymuje uczeń, który popełnia błędy, zwykle wymaga pomocy nauczyciela, jest mało systematyczny, nie zawsze przygotowany do lekcji, nie przejawia aktywności na lekcji, wymaga stałej motywacji do pracy,

 e) 2 – niewystarczająco, słabo, musisz więcej popracować

- otrzymuje uczeń, który ma problemy z opanowaniem treści i umiejętności określonych w podstawie programowej, rzadko potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela, jest niesystematyczny, często nieprzygotowany do lekcji, w czasie zajęć jest bierny,

 f) 1 – niedostatecznie, bardzo słabo - otrzymuje uczeń, który wymaga ciągłej pomocy nauczyciela, posiada braki w wiedzy i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki, nie pracuje na zajęciach lekcyjnych, jest nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w nich udziału, nie wykazuje chęci do pracy,

6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i informatycznej nauczyciel uwzględnia wysiłek wkładany  przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć; w wychowaniu fizycznym duże znaczenie ma systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz promowania kultury fizycznej.

a) Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po krótkiej lub dłuższej nieobecności w szkole , np.: z powodu choroby, niedyspozycji, zdarzeń losowych, itp.

b) Uczeń zobowiązany jest nadrobić wszystkie zaległości w nauce. Rodzic ma obowiązek dopilnować dziecko, by nadrobiło powstałe zaległości.

c) W przypadku niezrozumienia danego zagadnienia, partii materiału lub innych trudności nauce wynikłych z przyczyn losowych, dłuższej choroby, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu stosownej pomocy w nauce.

d) Za brak pracy domowej, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, pracy plastycznej, itp. nie wystawia się uczniowi oceny negatywnej /niedostatecznej/ lecz stosuje znak „-”. W przypadku pięciu minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić braki w odpowiednim terminie ustalonym z nauczycielem.

e) W przypadku licznych powtarzających się braków (niesystematyczne noszenie zeszytów ćwiczeń, podręczników, brak zeszytu przedmiotowego), które nie będą uzupełnione przez ucznia w odpowiednim terminie ustalonym z nauczycielem, nauczyciel:

* wpisuje do dziennika elektronicznego informację  o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych / Moduł: Zachowanie/ Uwagi negatywne /,
* przeprowadza z rodzicem/ prawnym opiekunem rozmowę na temat nieodpowiedniego zachowania ucznia i jego niewystarczających osiągnięć edukacyjnych  podczas indywidualnego spotkania w wyznaczonym terminie uzgodnionym z rodzicem/ prawnym opiekunem,
* nauczyciel ma prawo sporządzić notatkę z przeprowadzonego spotkania z rodzicem /prawnym opiekunem. Podczas spotkania może uczestniczyć uczeń, wychowawca klasy, nauczyciel uczący, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

 2 **. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV** ustala się według następującej skali:

1) 6 – celujący;

2) 5 - bardzo dobry;

3) 4 – dobry;

4) 3 – dostateczny;

5) 2 – dopuszczający;

6) 1 – niedostateczny;

7) uchylony[[22]](#footnote-22)

8) dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach bieżących /nie dotyczy ocen śródrocznych
i rocznych.

2a.Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust.2 pkt 1-5.

2b . Oceny, o których mowa w ust.2 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

**3. Kryteria poszczególnych ocen:**

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń który:

 a) w **95-100%** wszystkie treści i umiejętności określone w podstawie programowej i  programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
i umiejętności,

 b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych jak i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

 c) osiąga sukcesy w konkursach wiedzy czy umiejętności, zawodach sportowych na szczeblu ponad szkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:

 a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

 b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

 c) przyswoił złożone wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, mają charakter problemowy, wymagają twórczego przetworzenia, ale nie wykraczają poza obowiązujący program kształcenia, co odpowiada opanowaniu treści kształcenia w **85-94%** i wyżej;

3) **stopień dobry otrzymuje** uczeń który:

 a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania na ocenę dobrą,

 b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

 c) przyswoił wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, mogą ale nie muszą być przydatne w życiu, co odpowiada opanowaniu treści kształcenia **od 75%;**

4**) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń który:

 a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania na ocenę dostateczną,

 b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

 c) posiadł wiadomości i umiejętności będące stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym, wymagania te są wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania, co odpowiada opanowaniu treści kształcenia **od 50%;**

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

 a) ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

 b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niskim stopniu trudności,

 c) opanował treści i umiejętności umożliwiające uczniowi korzystanie z nauczania na danym szczeblu systemu szkolnego, świadomy i aktywny udział w zajęciach szkolnych oraz zapewniające kontynuację nauki danego przedmiotu na wyższym szczeblu, są to wiadomości i umiejętności, które uczeń będzie umiał wykorzystać w prostych zadaniach i sytuacjach życia codziennego, co odpowiada opanowaniu treści kształcenia **od 30%;**

 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

 a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,

 b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, co odpowiada opanowaniu treści kształcenia od **0%-29%;**

 c) nie skorzystał z możliwości stworzonych przez nauczyciela do uzupełnienia braków.

**§ 56**

1. uchylony[[23]](#footnote-23)

1a. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV -VIII ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia. W tym celu nauczyciel określa te wymagania i sposób ich sprawdzenia na początku roku szkolnego. Nauczyciel ustalając ocenę śródroczną i roczną bierze także pod uwagę poziom postępów edukacyjnych ucznia w danym okresie.

2.Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”.

3. Prace klasowe są obowiązkowe.

4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

5. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

6. Sprawdziany, prace klasowe, testy poprawia się tylko raz.

7. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.

8. uchylony[[24]](#footnote-24)

9.uchylony[[25]](#footnote-25)
10. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

11. uchylony[[26]](#footnote-26)

**§ 57**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o otrzymanie **wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej** w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z **wnioskiem o podwyższenie oceny** **rocznej** może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia **następujące warunki** :

1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;

3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;

5) uchylony[[27]](#footnote-27)

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5a. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzenia wiedzy i umiejętności poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę, w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.

7. Podczas sprawdzenia wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

8. uchylony[[28]](#footnote-28)

9. uchylony[[29]](#footnote-29)

10. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel przedmiotu w obecności pedagoga.

11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) dokonującego sprawdzenia wiedzy i umiejętności;

2) termin;

3) poprawioną i ocenioną pracę pisemną;

4) zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ucznia,

5) uchylony[[30]](#footnote-30);

6) uzyskaną ocenę.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.

13. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania** w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji
o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

13a Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

14. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

15. **Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku**:

1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;

3) spełnienia następujących warunków:

 a) **na ocenę wzorową** – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej,

 b) **na ocenę bardzo dobrą** – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi gminnej lub powiatowej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie,

 c) **na ocenę dobrą** – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gablotą, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do videoteki szkolnej, przygotowanie teczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji
i wygłoszenie jej w swojej klasie,

 d) **na ocenę poprawną** – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych (np. rozstawianie krzeseł, rozwijanie wykładziny, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach),

 e) **na ocenę nieodpowiednią** – wzorowa frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych.

16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

17. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

2) termin postępowania.

3) ustaloną ocenę, która nie może być niższa od przewidywanej.

**§ 58**

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym
w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

5. Ocenę zachowania śródroczną i  roczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

1) **wzorowe- wz**:

a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,

b) postawa godna naśladowania przez innych,

c) pełne i rzetelne zaangażowanie w życie klasy i  szkoły we wszystkich możliwych sytuacjach,

d) chętne wypełnianie poleceń nauczycieli i  wychowawców, samodzielne wychodzenie z inicjatywą,

e)poszanowanie mienia szkolnego i  dbanie o nie, zwracanie uwagi innym, by to robili,

f) okazanie szacunku w stosunku do innych, kulturalne zachowanie w szkole i  poza nią,

g) wzorowa frekwencja (brak nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza, możliweusprawiedliwione przez rodzica spóźnienia w półroczu),

h) przestrzeganie ustalonych zasad współżycia w grupie,

i) pełne wykorzystanie swoich możliwości intelektualnych i  sprawnościowych, szczególnych uzdolnień (uczeń jest zawsze aktywny i chętny do współpracy),

j) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i  międzyszkolnych lub zajęcie wysokiego, punktowanego miejsca w jednym konkursie w półroczu (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i  godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz),

k) udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w organizacjach szkolnych,

l) wrażliwość na problemy innych, bezinteresowna pomoc,

ł) uchylony [[31]](#footnote-31)

2**) bardzo dobre - bdb:**

a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,

b) prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych,

c) zaangażowanie w życie klasy i  szkoły we wszystkich możliwych sytuacjach,

d) chętne wypełnianie poleceń nauczycieli i  wychowawców,

e)poszanowanie mienia szkolnego i  dbanie o nie,

f) okazanie szacunku w stosunku do innych, kulturalne zachowanie w szkole i  poza nią,

g) prawidłowa frekwencja (możliwe usprawiedliwione przez rodzica spóźnienia w półroczu),

h) przestrzeganie ustalonych zasad współżycia w grupie,

i) pełne wykorzystanie swoich możliwości intelektualnych i  sprawnościowych, szczególnych uzdolnień (uczeń jest zawsze aktywny i chętny do współpracy),

j) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i  międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i  godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz),

k) uchylony[[32]](#footnote-32)

l) Uczeń może nie otrzymać zachowania bardzo dobrego, jeśli otrzyma uwagi negatywne, które w rażący sposób naruszają warunki zawarte w punktach a) - j).

3**) dobre -db:**

a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,

b) prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych,

c) zaangażowanie w życie klasy i  szkoły na miarę swoich możliwości,

d) wypełnianie poleceń nauczycieli i  wychowawców, choć nie zawsze chętnie,

e)poszanowanie mienia szkolnego,

f) okazanie szacunku w stosunku do innych, kulturalne zachowanie w szkole i  poza nią,

g) prawidłowa frekwencja (maksymalnie 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza),

h) przestrzeganie ustalonych zasad współżycia w grupie.

4) **poprawne-pop:**

a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły, zwłaszcza obowiązków ucznia,

b) nie zawsze prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych,

c) słabe zaangażowanie w życie klasy i  szkoły,

d) rozpraszanie uwagi w czasie zajęć,

e) przypadkowe i bardzo rzadkie niszczenie mienia szkolnego,

f) okazanie szacunku w stosunku do innych, nieprzemyślane złe zachowanie,

g) prawidłowa frekwencja, do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,

h) uchylony[[33]](#footnote-33)

i) uczeń, który otrzymał karę statutową – naganę Dyrektora Szkoły – nie może otrzymać zachowania poprawnego, jednak wyraźna zmiana postawy może wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania.

5) **nieodpowiednie-ndp:**

a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły, zwłaszcza obowiązków ucznia,

b) nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,

c) brak zaangażowania w życie klasy i  szkoły,

d) ciągłe rozpraszanie uwagi innych w czasie lekcji,

e) niszczenie mienia szkolnego,

f) brak szacunku w stosunku do innych, używanie wulgaryzmów, przemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, obraźliwe zwracanie się do osób starszych, nauczycieli i kolegów, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, kradzież, wymuszanie określonego zachowania na innych,

g) palenie papierosów, palenie e–papierosów, posiadanie napojów alkoholowych oraz piwa bezalkoholowego, napojów energetycznych i innych substancji odurzających,

h) niska frekwencja, liczne nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia,

i) nieprzestrzeganie ustalonych zasad współżycia w grupie.

6) **naganne-ng:**

a) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły, zwłaszcza obowiązków ucznia,

b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

c) całkowity brak zaangażowania w życie klasy i  szkoły, niechęć,

d) notoryczne rozpraszanie uwagi innych w czasie lekcji,

e) celowe i umyślne niszczenie mienia szkolnego,

f) złośliwość w stosunku do innych, używanie wulgaryzmów, przemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, obraźliwe zwracanie się do osób starszych, nauczycieli i kolegów, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, nękanie innych, kradzież, wymuszanie określonego zachowania na innych, stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego i innych osób swoim zachowaniem,

g) palenie papierosów, palenie e–papierosów, posiadanie napojów alkoholowych oraz piwa bezalkoholowego, napojów energetycznych i innych substancji odurzających,

h) bardzo niska frekwencja, liczne nieobecności nieusprawiedliwione, nieuzasadnione liczne spóźnienia,

i) nieprzestrzeganie jakichkolwiek ustalonych zasad współżycia w grupie.

7**) W przypadku gdy uczeń otrzymał upomnienie wychowawcy na piśmie z powiadomieniem rodziców i jeżeli jego zachowanie nie ulega poprawie w ciągu roku to nie może otrzymać oceny dobrej zachowania na półrocze lub na koniec roku;**

8) W przypadku, gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora i jeżeli jego zachowanie nie ulega poprawie w ciągu roku to nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia na półrocze lub na koniec roku.

5a.Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują systematycznie w dzienniku elektronicznym.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.

8. uchylony[[34]](#footnote-34)

9. **Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej** zachowania, jeżeli wśród uwag negatywnych znajdują się następujące zachowania:

1) agresja;

2) prześladowanie, nękanie;

3) kradzieże, wyłudzenia;

4) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub rzeczy będących własnością innych osób;

5) oszustwa, kłamstwa;

6) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu

7) ucieczka z lekcji.

10.uchylony [[35]](#footnote-35)

**§ 59**

1. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą **zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczna ocenę klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocena klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

 a)  dyrektor szkoły albo nauczyciel nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,

 b)  nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

 c)  nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

 2)   w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

 a)  dyrektor szkoły albo nauczyciel nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

 b)  wychowawca oddziału,

 c)  wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

 d)  pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

 e)  psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

 f)  przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

 g)  przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6a. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

 a) skład komisji,

 b) termin sprawdzianu,

 c) zadania (pytania) sprawdzające,

 d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian

f) imię i nazwisko ucznia,

 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

 a) skład komisji,

 b) termin posiedzenia komisji,

 c) wynik głosowania,

 d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

 e) imię i nazwisko ucznia

8. Protokoły, o których mowa w ust.7 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły.

**§ 60**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z  dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2.Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 61**

1. **Dyrektor 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 zwalnia ucznia** z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub **informatyki**, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. 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”.
4. **Dyrektor** na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z **nauki drugiego języka obcego** nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 62**

 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

 3) przechodzący ze szkoły innego typu;

 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się
z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,3,4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,3,4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

 3) zadania egzaminacyjne;

 4) ustalona ocenę klasyfikacyjną

 5) nazwę zajęć, z których przeprowadza się egzamin;

 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

17.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 i § 65

18.Tematy zadań do egzaminu klasyfikującego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

19.W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

**§ 63**

uchylony [[36]](#footnote-36)

**§ 64**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej **otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 i § 65.

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

5.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8 uchylony[[37]](#footnote-37)

9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**§ 65**

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

2.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

2a.Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;

 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

 1) skład komisji;

 2) termin egzaminu poprawkowego;

 3) pytania egzaminacyjne;

 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin

 6) ustaloną ocenę

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę zastrzeżeniem § 65 ust.9

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły

**§ 66**

 1. **Uczeń kończy szkołę podstawową**:

 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole.

2. **Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5.Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 11

**Postanowienia końcowe**

**§ 67**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów szkoły.

2.Szkoła używa pieczęci:

1) dużej i  małej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Widomej;

2) podłużnych nagłówkowych:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej, Widoma 51, 32-095 Iwanowice, tel./fax 12 388 42 11.

3. Statut jest udostępniany wszystkim członkom społeczności szkolnej i  rodzicom uczniów
w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Wychowawcy są zobowiązani do przypomnienia uczniom i rodzicom Statutu Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

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

**§ 68**

Zasady prowadzenia przez szkołę działalności finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 69**

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

1. Nowelizowany: Uchwałą nr XX/2018/2019, Uchwałą nr VIII/2021/2022, Uchwałą nr XI/2021/2022 , Uchwałą nr VI/2022/2023 oraz Uchwałą nr VIII/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-2)
3. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-3)
4. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-4)
5. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-5)
6. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-6)
7. Uchwała nr VIII/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-7)
8. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-8)
9. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-9)
10. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-10)
11. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-11)
12. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-12)
13. Uchwała nr XX/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej. [↑](#footnote-ref-13)
14. Uchwała nr VII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-14)
15. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-15)
16. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-16)
17. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-17)
18. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-18)
19. [↑](#footnote-ref-19)
20. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-20)
21. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-21)
22. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-22)
23. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-23)
24. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-24)
25. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-25)
26. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-26)
27. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-27)
28. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-28)
29. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-29)
30. [↑](#footnote-ref-30)
31. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-31)
32. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-32)
33. Uchwała nr VIII/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-33)
34. Uchwała nr XX/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-34)
35. Uchwała nr XX/2018/19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-35)
36. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-36)
37. Uchwała nr VIII/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Widomej [↑](#footnote-ref-37)