

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PAKOSŁAWSKU

(oddział przedszkolny, 8-letnia szkoła podstawowa)

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 30.03.2017nr XXVIII/138/2017
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239); 11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. 11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Cieszków;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
6. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
9. statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Pakosławsko 58.
4. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Cieszków z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 41 w Cieszkowie a organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
7. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11 statutu.
8. W strukturze szkoły są klasy szkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa rozdział 12 statutu.
9. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 7 i 8, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 11 i 12, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach, dokumentach. Dopuszcza się używania skrótu: „SP Pakosławsko”.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku”;

GMINA CIESZKÓW
Szkoła Podstawowa
im. Mikołaja Kopernika
w PAKOSŁAWSKU
Pakosławsko 58
56-330 Cieszków
Tel. 71-38-48-180
NIP 916-13-04-394
oraz

Szkoła Podstawowa
im. Mikołaja Kopernika
w PAKÓŚŁAWSKU
56-330 Cieszków
REGÓN 001181481, NIP 916-13-04-715

2) stemple okrągłe:

- a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
 4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 4. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
 6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 7. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów. 8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wymagają zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6

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

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 7

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 8

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

1. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora społecznego rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i 25 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej) oraz 5 minut (po piątej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 12

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 14

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 15

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 16

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) nauczania indywidualnego/ zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 18

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej.
6. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
7. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem.

§ 19

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 20

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia te w wymiarze jednej godziny tygodniowo, odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ucznia. Możliwe jest jednak odstępnie od tej reguły – w oddziałach w których wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcję religii.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne – „Edukacja zdrowotna” w wymiarze jednej godziny tygodniowo, przez cały rok szkolny.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września.
4. Zajęcia te odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ucznia.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5 Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:

- a) sale lekcyjne;
- b) gabinet pedagoga;
- c) gabinet logopedyczny
- d) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, boiska);
- e) świetlicę;
- f) plac zabaw;
- g) szatnię;

2. Regulaminy placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 23

1. **Biblioteka** służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,

- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e) informowanie uczniów o zaległościach;
- 2) z nauczycielami i rodzicami:
- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
2. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na dostępne kursy autobusu szkolnego szkoła zapewnia możliwość korzystania ze **świetlicy**.
2. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczej. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w **stołówce szkolnej**.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole
 - 4) inne osoby po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły
4. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 26

1. W szkole dostępny jest dla uczniów **gabinet profilaktyki zdrowotnej**.

2. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet Integracji Sensorycznej.
3. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27

- 1) Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
- 2) Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 5. współpraca z innymi nauczycielami i instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 7. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 8. prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 9. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 10. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 28

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 29

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 30

1. **Wychowawca** sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 31

1. **Pedagog i psycholog szkolny** odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W szkole zatrudniony jest **logopeda**, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;

- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 33

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

1. rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa oraz dostępności dzieci i młodzieży w życiu szkoły.
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w tym barier utrudniających funkcjonowanie ucznia.
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych we współpracy z nauczycielami,
4. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
5. 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;
6. wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu, szkoły
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem
8. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków
9. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
10. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel **bibliotekarz**, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
 1. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - i) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów w celu realizacji zadań z edukacji czytelniczej i medialnej.
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcionowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 35

1. W szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi**.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 9 **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Elementami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania są:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) oraz sposoby powiadamiania o nich uczniów i rodziców
 - 2) zasady bieżącego oceniania i śródrocznego klasyfikowania
 - 3) określenie terminu i formy informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w tym niedostatecznych
 - 4) tryb odwoływania się od ustalonych ocen śródrocznych i rocznych oraz formę sprawdzania zasadności odwołania
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających
 - 6) zasady oceniania zachowania

§ 37

1. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnym określonymi w PZO. Rodzice zostają zapoznani z zasadami oceniania w trakcie pierwszego zebrania informacyjnego w roku szkolnym.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców : o kryteriach oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny zachowania, o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, o sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Ocenianie pracy ucznia powinno być obiektywne, jawne, uwzględniające możliwości ucznia i opierać się na jasno zdefiniowanych kryteriach zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zgodnych ze statutem szkoły.
4. Ocena przedmiotowa nie może być elementem restrykcji za zachowanie ucznia niepozostające w bezpośrednim związku z pracą na lekcji.
5. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, dotyczy zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania ucznia. W ciągu roku szkolnego ocenie podlegają osiągnięcia ucznia wynikające z podstawy programowej z uwzględnieniem podziału na 6 poziomów: 6 celujący, 5 bardzo dobry , 4 dobry , 3 dostateczny , 2 dopuszczający , 1-nie opanował treści programowych. Informacje o postępach w nauce w klasach 1-3 odnotowywane są zgodnie z systemem oceniania bieżącego w dzienniku lekcyjnym/dzienniku elektronicznym.
6. Śródroczna i roczna ocena w kl. I-III przedstawiona jest w formie opisowej na specjalnym formularzu z wyjątkiem religii i języka angielskiego.
7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Ocenianie odbywa się systematycznie i obejmuje możliwie szeroki zakres aktywności ucznia
10. W przypadku przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego nauczyciel ocenia przede wszystkim wkład pracy i zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań.
11. Dyrektor może całkowicie zwolnić z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) Opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej , dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 38

1. W sprawdzaniu postępów ucznia w nauce stosowane są następujące formy kontroli:
 - a) wypowiedzi ustne

- b) prace pisemne (praktyczne) wykonywane w klasie
- c) prace pisemne (rozwijających motorykę małą) wykonywane w domu w klasach I-III
- d) prace wykonywane w zespole
- e) testy sprawnościowe,
- f) prace plastyczne i techniczne
- g) prace graficzne i inne wynikające ze specyfiki zajęć

2. Rozróżniamy sprawdziany dotyczące wiadomości i umiejętności ucznia odnoszące się do większego zakresu treści programowych, czyli „prace klasowe” oraz „kartkówki” dotyczące ostatnio omawianych partii materiału (3 ostatnie lekcje).

3. Ocenianie w formie ustnej oraz prace pisemne obejmujące materiał programowy z 3 ostatnich tematów zajęć („kartkówki”) nie wymagają uprzedniej zapowiedzi.

4. Uczeń winien być poinformowany o pracy klasowej co najmniej na **tydzień** przed nią. Nauczyciel jest zobowiązany poprawić prace klasowe, zrecenzować je oraz omówić w ciągu **14 dni**. Kartkówki nauczyciel poprawia w ciągu **7 dni**. Uczeń lub jego rodzic (opiekun) ma prawo do wglądu w poprawioną pracę na warunkach określonych przez statut szkoły. Ocenę za pracę klasową wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym. Dopuszcza się przeprowadzanie najwyżej 3 prac klasowych w tygodniu, a jednej w ciągu dnia. Ograniczenie to nie dotyczy kartkówek.

5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, na których odbywała się praca klasowa, jest on zobowiązany do jej napisania w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły lub na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

6. Na prośbę ucznia nauczyciel udziela mu pomocy w opanowaniu materiału dydaktycznego objętego sprawdzianem.

7. Uczeń ma prawo i obowiązek poprawić ocenę niedostateczną na warunkach i w formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oceny lub na najbliższej lekcji. Poprawianie innych ocen odbywa się na prośbę ucznia w formie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

Kryteria oceniania

§ 39

1. Kryteria oceniania

1) Oceniając bierzemy pod uwagę:

- a) wiedzę ucznia,
- b) umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe,
- c) wkład pracy ucznia w wykonywanie zadań.

2. W ocenianiu cząstkowym stosujemy następującą skalę ocen:

celujący

bardzo dobry+

bardzo dobry

bardzo dobry -

dobry +

dobry

dobry -

dostateczny +
dostateczny
dostateczny -
dopuszczający+
dopuszczający
dopuszczający -
niedostateczny

3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym stosujemy następującą skalę:

celujący
bardzo dobry
dobry
dostateczny
dopuszczający
niedostateczny

Wymagania na poszczególne oceny:

a) klasy I-III

Celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym lub wojewódzkim,
- testy i sprawdziany nauczycielskie wykonuje bezbłędnie lub/i z zadaniem dodatkowym wykraczającym poza program.

Bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemu teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiedzy,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych.

Dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- pracuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- potrafi korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.

Dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania, złożone wykonuje wyłącznie z pomocą nauczyciela,
- opanował wiadomości pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień w stopniu zadowalającym.

Dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- to „czerwony sygnał” zwracający uwagę, że trzeba uzupełnić braki.

Nie opanował treści programowych (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zintegrowanego w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

Wszystkie **prace pisemne kontrolne** (kartkówki, testy, sprawdziany, „Małe co nieco”, etc.) są **punktowane w skali 0- 100%**. Za wykonanie każdego zadania uczniowie zdobywają określoną ilość punktów. Ilość zdobytych punktów przeliczana jest wg **stałej skali**:

100% lub powyżej - celujący	74%- 51%- dostateczny
99%- 91%- bardzo dobry	50%- 31%- dopuszczający
90%- 75%- dobry	30%-0%- nie opanował treści programowych

b) klasy IV-VIII

- Celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje głębokie zrozumienie omawianego materiału i potrafi zastosować go w różnych kontekstach, wykazuje się kreatywnością i oryginalnym podejściem do rozwiązywania problemów oraz tworzenia własnych pomysłów i projektów, aktywnie uczestniczy w zajęciach, angażuje się w dyskusje, stawia pytania i proponuje własne rozwiązania, potrafi samodzielnie myśleć, podejmować decyzje i działać, wykazując inicjatywę w procesie uczenia się, potrafi krytycznie analizować informacje, formułować argumenty i wyciągać wnioski na podstawie dostępnych danych, wyraża swoje myśli jasno i zwięźle, zarówno w piśmie, jak i w mowie, prezentując swoje pomysły w sposób zrozumiały dla innych, wykazuje stały postęp w nauce, ciągle doskonaląc swoje umiejętności i zdobywając nową wiedzę, wykazuje pozytywną postawę wobec nauki, szacunek dla nauczycieli i kolegów, oraz gotowość do pomocy innym uczniom.
- Bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów zakresie pełnym;
- Dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzonym, przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- Dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
- Dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- Niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia przy wykonywaniu zadań, wywiązywanie się z obowiązków, przygotowanie do lekcji, a także osiągnięcia w konkursach i zawodach na poziomie gminnym, powiatowym lub wojewódzkim.

W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące wg skali: od 1 do 6. Uczeń może otrzymać z prac klasowych, sprawdzianów, w których dodane są zadania z poziomu ponadpodstawowego oceny wg następujących kryteriów, obejmujących procent ich wykonania:

99%-100 % celujący
98%-96% - bardzo dobry +
95%-91% - bardzo dobry
90 % - bardzo dobry-
89%-85% - dobry+
84 % - 80 % - dobry
79 % – 75 % - dobry-
74%-70% - dostateczny+
69 % – 55 % - dostateczny
54 % - 50 % - dostateczny-
49 % - 45 % - dopuszczający +
44 % - 30 % - dopuszczający
29 % - 0 % - niedostateczny

Uczniowie z obniżonymi wymaganiami:

100 % – 90 % celujący
89 % - 88 % bardzo dobry +
87 % - 74 % bardzo dobry
71% - 73 % bardzo dobry -
70 % - 67 % dobry +
66% - 61 % dobry
55% - 60 % dobry-
54 % - 51 % dostateczny +
50 % - 46 % dostateczny
40% - 45% - dostateczny-
39 % - 33 % dopuszczający +
32 % - 20 % dopuszczający
19% - 0% - niedostateczny

2. W sytuacji punktowanego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia przyjmujemy, iż w skali stu procentowej :

- Za mniej niż 30% poprawnych rozwiązań stawiamy ocenę niedostateczną
- Za 30 -49% poprawnych rozwiązań stawiamy ocenę dopuszczającą
- Za 50-74% poprawnych rozwiązań stawiamy ocenę dostateczną
- Za 75-89% poprawnych rozwiązań stawiamy ocenę dobrą
- Za 90-94% poprawnych rozwiązań stawiamy ocenę bardzo dobrą

Za 95-100% poprawnych odpowiedzi stawiamy ocenę celującą

5) Plusy i minusy przy ocenie dotyczą sytuacji pośrednich.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas trwania semestru zamieszczany jest w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikacji semestralnej i rocznej dokonuje się nie później niż na 7 dni przed końcem semestru (roku szkolnego).
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z uwzględnieniem pkt.31,f)
- 2) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 3) 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.
- 4) W wyjątkowych przypadkach 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.
- 5) Uchwałę o ukończeniu szkoły oraz o promowaniu bądź niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 42

Egzamin poprawkowy

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

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. W szczególności dotyczy to sytuacji, gdy absencja ucznia na zajęciach przekroczyła 50% obowiązującego wymiaru godzin danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego semestru.
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, jest nieklasyfikowany i otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń, który nie zdał lub bez uzasadnienia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego, jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Analogicznie, w przypadku klasy ósmej - nie kończy szkoły podstawowej.

Egzaminy sprawdzające

1. W przypadku, gdy rodzic wnosi o wyższą ocenę lub nie zgadza się z oceną roczną (tylko w przypadku klasyfikacji rocznej), dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający składany przed komisją w składzie: nauczyciel przedmiotu -jako egzaminator, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego -jako przewodniczący.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. W jego miejsce dyrektor wyznacza innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
3. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej, trwającej 45 min. oraz części ustnej nie dłuższej niż 30 min.
4. Podanie o egzamin sprawdzający powinno wpłynąć do dyrektora szkoły co najmniej na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego tylko z jednego przedmiotu.
6. Po przeanalizowaniu ocen cząstkowych oraz stwierdzeniu niskiej frekwencji ucznia na zajęciach z danego przedmiotu, dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na egzamin sprawdzający.
7. Egzaminy sprawdzające przeprowadzane są przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej .

Tryb przeprowadzania egzaminów

1. Przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych odbywa się na następujących zasadach:
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład wyżej wspomnianych komisji wchodzi :
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzających sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę końcową ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 43

Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wynika z zadań wychowawczych realizowanych przez szkołę, a zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się według następujących zasad:

- 1) Ocenę ustala wychowawca klasy
- 2) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 3) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny przedmiotowe, a oceny przedmiotowe nie wpływają na ocenę zachowania .
- 4) Ocena zachowania nie wpływa na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
- 5) Oceniana jest postawa ucznia w szkole i poza szkołą w miejscach publicznych.
- 6) Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób,
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom.
- 7) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania. W przypadku przewidywanej oceny nagannej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców 4 tygodnie przed klasyfikacją semestralną i roczną.
- 8) W wystawieniu oceny zachowania – z głosem doradczym – biorą udział również oceniani uczniowie i ich koledzy z klasy(na lekcji do dyspozycji wychowawcy),członkowie zespołu wychowawczego na posiedzeniu zespołu oraz nauczyciele uczący w danej klasie .
- 9) Nauczyciele mogą zgłaszać wychowawcy uwagi dotyczące zachowania ocenianych uczniów.
- 10) Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
- 11) Ocena zachowania semestralna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
- 12) Na podwyższenie oceny zachowania będzie miała wpływ korzystna zmiana w zachowaniu ucznia.
- 13) Na obniżenie oceny zachowania będzie miała wpływ niekorzystna zmiana zachowania ucznia

3. Obowiązuje następująca skala oceny zachowania:

- Wzorowe
- Bardzo dobre
- Dobre
- Poprawne
- Nieodpowiednie
- Naganne

Wychowawca wystawiając ocenę naganną zachowania zasięga opinii Zespołu Wychowawczego

4. Kryteria oceny zachowania ucznia

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo, czyli bez żadnych zastrzeżeń przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,

- ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się systematyczną pracą na zajęciach lekcyjnych, wysoką kulturą zachowania na lekcjach i przerwach lekcyjnych,
- prezentuje przykładną postawę społeczną i patriotyczną,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione (jeśli nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów i zgodne z regulaminem szkolnym, mogą mieć mniejszy wpływ na ocenę zachowania. W takim przypadku nauczyciele biorą pod uwagę okoliczności nieobecności i indywidualnie oceniają ucznia.)
- samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej,
- jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym,
- w sposób wzorowy przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- sumiennie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
- rzetelnie spełnia obowiązki szkolne, sporadyczne uchybienia są nieznaczące i incydentalne,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione (Jeśli nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów i zgodne z regulaminem szkolnym, mogą mieć mniejszy wpływ na ocenę zachowania. W takim przypadku nauczyciele biorą pod uwagę okoliczności nieobecności i indywidualnie oceniają ucznia.)
- angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych,
- dba o mienie szkoły,
- wykazuje się właściwą postawą społeczną i patriotyczną.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
- prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się kulturą bycia na lekcjach i na przerwach lekcyjnych, przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną,
- nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione, (jeśli nieobecności są usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów i zgodne z regulaminem szkolnym, mogą mieć mniejszy wpływ na ocenę zachowania. W takim przypadku nauczyciele biorą pod uwagę okoliczności nieobecności i indywidualnie oceniają ucznia.)
- bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym, gdy jest zachęcany przez nauczyciela i innych uczniów
- przestrzega zasad obowiązujących we współżyciu społecznym, nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie łamie przepisy szkolne,
- ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny,
- na lekcjach i podczas przerw zachowuje się pozytywnie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga indywidualnych działań wychowawczych,
- reaguje na uwagi ustne pracowników szkoły,
- wymaga interwencji wychowawczej w zakresie frekwencji, ???
- w działaniach na rzecz społeczności klasowej, uczestniczy rzadko, ale wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
- otrzymał upomnienie wychowawcy bądź dyrektora szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
- ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, zadania szkolne oraz prace domowe wykonuje niesystematycznie, w sposób wymuszony presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli, na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe na lekcjach i na przerwach lekcyjnych, wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, bądź dyrekcji szkoły,
- sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych,
- nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej,
- narusza zasady współzycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania, zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne, otrzymał naganę wychowawcy.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
- bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
- sprawia kłopoty wychowawcze; jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy, pedagoga i dyrekcji szkoły,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę; zakłóca zajęcia edukacyjne,
- przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
- spożywa alkohol, używa lub rozprawadza środki odurzające,
- ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych,
- otrzymał naganę dyrektora szkoły.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zastrzeżenie można wnieść w terminie do **siedmiu** dni po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli dyrektor uzna zasadność odwołania powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - a) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - b) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - c) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - d) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - e) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - c) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
 - e) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez dyrektora szkoły i wychowawców klas;
 - f) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność;
 - g) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka bez okazywania zwolnienia lekarskiego oraz ujawniania przyczyny nieobecności, w terminie 14 dni liczonych od ostatniego dnia nieobecności ucznia;
 - h) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - i) zaopatrzenie dziecka w zestaw zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
 - j) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
7. O postępach ucznia w nauce rodzice są powiadamiani w trakcie zebrań informacyjnych, konsultacji oraz w sytuacjach szczególnych, w rozmowie indywidualnej.

8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Oceny częściowe odnotowujemy na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych na **tydzień** przed klasyfikacją semestralną lub roczną.
11. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani przez wychowawcę, poprzez dziennik elektroniczny na 4 tygodnie przed klasyfikacją semestralną i roczną.
12. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany wpisać do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną, na trzy dni przed obowiązującym terminem powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów).
13. Ocena roczna jest oceną za cały rok nauki ucznia.
14. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.

Rozdział 10

Kształcenie na odległość

§45

Zawieszenie zajęć. Prowadzenia zajęć zdalnych

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów 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, o których mowa w ust.2, są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust.1, Prawo oświatowe, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od

organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§46

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach.

3. 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.

3. 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. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

4. 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:

- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 4.

6. 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 §48a, ust.1, pkt. 3 i 4, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo profilaktycznego i modyfikuje ten program.

7. 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, i zajęć, o których mowa w §77a ust.2, 4 i 5.

8. 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 szkoły:

- 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 oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. 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 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 i 10, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów. 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rozdział 11

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 47

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

- 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowania oraz należytego i właściwego używania mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem,
 - 4) takiego zachowania, które:
 - nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 6) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
 - 7) informowania dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
 - 8) regularnego uczęszczania na zajęcia oraz usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności, najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, u wychowawcy klasy.
 - 9) nieprzestrzeganie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wpisaniem do dziennika uwagi negatywnej, upomnienia lub nagany.
4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
9. Dyrektor szkoły może zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
11. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 48

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 49

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy.

2. Uczniowie klas I-III mogą korzystać ze zmiennego obuwia.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń powinien nosić strój sportowy to znaczy koszulkę i spodenki lub dres oraz obuwie sportowe. Uczniowie mający długie włosy powinni je mieć upięte. Nie wolno nosić biżuterii mogącej zagrażać bezpieczeństwu ucznia.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się: biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne buty.
5. Zajęcia w pracowniach regulują w regulaminy pracowni.

§ 50

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców wg zasad określonych w regulaminie.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 51

Kryteria przyznania tytułu Absolwenta Roku / Sportowca Roku

KRYTERIA PRYZNAWANIA TYTUŁU ABSOLWENTA ROKU, LISTU GRATULACYJNEGO

1. Na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna przyznaje tytuł Absolwenta Roku uczniowi, który spełnia następujące kryteria:
 - uzyskał średnią ocen powyżej 5,0,
 - otrzymał wzorową ocenę zachowania,
 - godnie reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu powiatowym i wyższym, zajmując miejsce I, II lub III;
 - brał aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - odznacza się szczególną kulturą osobistą oraz wrażliwością na potrzeby innych.
 2. Wybór Absolwenta Roku następuje przez głosowanie.
 3. Rodzice uczniów nominowanych zgodnie z regulaminem do tytułu Absolwenta Roku otrzymują listy gratulacyjne.
- Ponadto Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, przyznaje listy gratulacyjne rodzicom uczniów, którzy spełniają następujące kryteria:
- uzyskali średnią ocen powyżej 5,0,
 - otrzymali wzorową ocenę zachowania,
 - godnie reprezentowali szkołę w konkursach na szczeblu powiatowym i wyższym,
 - brali aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - odznaczali się szczególną kulturą osobistą oraz wrażliwością na potrzeby innych.

4 .Przyznanie listu gratulacyjnego poprzedzone jest głosowaniem

KRYTERIA PRYZNAWANIA TYTUŁU SPORTOWCA ROKU

1. Tytuł Sportowca Roku otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- otrzymał ocenę celującą z wychowania fizycznego,
- otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania,
- uzyskał wysokie osiągnięcia sportowe (medal na strefie wrocławskiej/finał wojewódzki-miejsce 1-8),
- godnie reprezentował szkołę w zawodach sportowych.

§ 52

1. Gdy uczeń narusza postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły, wychowawca klasy oraz dyrektor ma prawo zastosować wobec niego następujące kary:

- 1) upomnienie ustne przed klasą,
- 2) wykluczenie ucznia z uczestnictwa w wycieczkach i imprezach organizowanych poza terenem szkoły,
- 3) obniżenie oceny zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy.
- 4) nagana wychowawcy;

2. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany przez:

- 1) upomnienie wychowawcy (upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę lub nauczyciela
- 2) nagana wychowawcy klasy
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

3. W przypadku ucznia w stosunku, do którego zostaną wyczerpane wszystkie ww. kary, a on nadal popełnia wykroczenia przeciw prawu szkolnemu, stanowi zły przykład dla innych, wówczas wychowawca klasy kieruje wniosek do dyrektora szkoły, a ten kieruje wniosek do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o **karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

4. Wykroczenia dokonane przez ucznia stanowiące podstawę złożenia wniosku to:

- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla
- b) innych uczniów lub pracowników szkoły;
- c) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- d) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub
- e) naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- f) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- g) kradzieże;
- h) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- i) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej; h) czyny nieobyczajne;
- j) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- k) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych
- l) środków dyscyplinujących;
- m) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- n) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- o) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego;

- p) konflikt rówieśniczy;
- q) systematyczne opuszczanie przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia,
- r) mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;

5. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Rzecznikiem obrony ucznia w szkole jest pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności klasowej i szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, poniesionych karach regulaminowych, odbytych rozmowach ostrzegawczych, udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 7. Rada pedagogiczna wysłuchuje również opinii wychowawcy klasy o uczniu, do której po głosowaniu miałby on zostać przeniesiony.

7. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy przeniesienia ucznia.

8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

10. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

Procedura przeniesienia składa się z kilku kroków:

➤ **Krok 1**

Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.

➤ **Krok 2**

Dyrektor szkoły sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Do wniosku dołącza uzasadnienie obejmujące:

- a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powodydecydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
- b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpracaz rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim);
- c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
- d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
- e) uchwałę rady pedagogicznej,
- f) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia uczniado innej szkoły,
- g) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców/opiekunów prawnych ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, kuratora sądowego).

11. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 53

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
 3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
 4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
 5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 54

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka; 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
 - 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

§ 55

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 56

1. Organami oddziału przedszkolnego są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 57

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole jest jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 26 godzin tygodniowo - od 8.10 do 13.10 cztery razy w tygodniu oraz od 8.10 do 14.10 raz w tygodniu.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 59

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 60

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 61

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 62

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas prezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo



które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.

4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 64

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor/ zespół nauczycieli powołany przez dyrektora, po wprowadzeniu i uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.