**STATUT**

**Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy**

**w Justynowie**

**Na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 492 i 493).
5. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się korona wirusa z 02 lutego 2020 r.

Na podstawie:

Rekomendacji GIS z 15 maja 2020 r. dotyczących organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

Wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół - Konsultacje w szkole z 15 maja 2020 r.,

Wytycznych dotyczących organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: ósmoklasisty (E8), gimnazjalnego (EG), maturalnego (EM), potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ), zawodowego (EZ) z 15 maja 2020 r.,

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy.
2. Siedziba szkoły: ul. Łódzka 17, 95-020 Justynów
3. Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Andrespol z siedzibą przy Rokicińskiej 126, 95020 Andrespol.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
7. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie.

1. Szkoła prowadzi zajęcia w trybie nauki stacjonarnej, hybrydowej i zdalnej.

**II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie:

1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia; 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;

1. prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
2. podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów; 5) uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

6) uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

1. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
2. Podczas trwania pandemii Covid 19 obowiązuje w szkoleRegulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie w czasie epidemii.

§ 2.

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem; 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

1. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
2. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
3. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
4. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
7. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
8. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

**§ 3.**

Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

**§ 4.**

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych; 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
5. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
6. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów

i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

**§ 5.**

Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

1. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te

zajęcia;

1. pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów; 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
3. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i pielęgniarki.

**§ 5a.**

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego; 5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

**§ 6.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
4. szczegółowe cele edukacyjne;
5. tematykę materiału edukacyjnego;
6. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
2. zaproponować program opracowany przez innego autora
3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami 5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
4. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 6a.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
5. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
6. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-

Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

1. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 7.**

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

1. ze szczególnych uzdolnień;
2. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
3. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
4. z choroby przewlekłej;
5. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
6. z niepowodzeń edukacyjnych;
7. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
8. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

1. dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
2. nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku

zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

1. liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
2. objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej; 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

1. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
2. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
3. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

1. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
2. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności

językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,

1. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,
2. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10; 5) warsztatów;
3. porad i konsultacji;
4. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
5. jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
6. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog szkolny oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
4. rodzicami uczniów;
5. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli;
7. innymi szkołami i placówkami;
8. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5. pielęgniarki szkolnej;
6. pomocy i nauczyciela, psychologa, pedagoga szkolnego;
7. (uchylono)
8. pracownika socjalnego; 9) asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego;
10. asystenta wychowawcy świetlicy;
11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 7a.**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNOPEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI**

**PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów: a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

1. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
2. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
3. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
4. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin, 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych, 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z: 1) inspektorem ds. nieletnich;

1. kuratorem sądowym;
2. Policyjną Izbą Dziecka;
3. Pogotowiem Opiekuńczym;
4. Schroniskami Młodzieżowymi;
5. Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
6. Zakładami Poprawczymi;
7. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 8.**

**POMOC MATERIALNA**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu

nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą; 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

1. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
4. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
5. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
7. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
8. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
9. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
10. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu; 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

1. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
2. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
3. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych i niższych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
8. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
9. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

**§ 9.**

**GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI**

**ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
6. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
7. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
8. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin wypożyczenia darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

**§ 10.**

**ZAJĘCIA DODATKOWE**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

**§ 11.**

**RELIGIA I ETYKA**

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

**§ 12.**

**ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
3. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
4. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego; 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

1. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
3. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 13.**

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 14.**

**DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§ 15**

**DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

**§ 16**

**DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
3. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
4. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
5. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
6. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. zajęciach z wychowawcą.
8. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
9. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
10. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

1. oddziały, których dotyczą działania,
2. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

1. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
3. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
4. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
5. prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
6. opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
7. wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
8. koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
9. realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

**§ 17**

**PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

2) profilaktyczną opiekę zdrowotną; 3) promocję zdrowia; 4) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 1.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i oddziału przedszkolnego;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 2.**

1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole podstawowej:

1) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

1. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
2. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Związkami Zawodowymi;
4. Dyrektor Szkoły realizuje zadania związane z BHP;
5. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy – Prawo oświatowe i przepisów szczegółowych; 5) Dyrektor Szkoły:
6. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
8. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
10. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
11. dysponuje środkami finansowymi,
12. dba o powierzone mienie,
13. wydaje polecenia służbowe,
14. dokonuje oceny pracy nauczycieli, procedurą awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
15. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
16. przeprowadza, koordynuje i odpowiada za przebieg ewaluacji wewnętrznej,
17. bada skuteczność działania szkoły, porównując osiągane efekty z założonymi celami,
18. bada osiągnięcia edukacyjne uczniów,
19. przeprowadza hospitacje polegające w szczególności na obserwowaniu umiejętności i postaw uczniów,
20. inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych
21. opracowuje program rozwoju szkoły,
22. odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
23. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
24. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
25. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
26. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
27. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
28. wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
29. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

z) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

za) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

zb) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym; 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych

**§ 3.**

1. Rada Pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący

b) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

2) W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym: a) przedstawiciele Rady Rodziców,

1. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi,
2. pielęgniarka szkolna,
3. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

3) Zebrania Rady są organizowane:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
2. na koniec każdego półrocza,
3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
4. w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej
5. w miarę bieżących potrzeb,
6. nadzwyczajne, na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego,
8. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:
9. działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły,
10. pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
11. komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzania przez Radę;

6) Z zebrania Rady sporządza się: a) protokół oraz listę obecności,

1. protokół podpisują przewodniczący oraz obecni członkowie Rady,
2. zgłaszanie ewentualnych poprawek do protokołu odbywa się na następnym zebraniu,
3. protokoły są pisane w książce protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady,
4. książkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg Rady objęte są ścisłą tajemnicą. 7) Zadania Rady Pedagogicznej:
5. przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień,
6. opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,
7. planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
8. analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
9. kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy - organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
10. działania na rzecz promowania szkoły w środowisku,
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

3. Obowiązki przewodniczącego Rady:

1. realizacja uchwał Rady;
2. analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady;
3. zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji;
4. dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
5. oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

4. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

1. zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu szkoły;
2. przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
3. uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji do których został powołany;
4. realizacja uchwał Rady;
5. przestrzeganie tajemnicy obrad Rady;
6. przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu pedagogicznego w stosunkach międzyludzkich. 5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej. 1) Rada Pedagogiczna zatwierdza:
7. plan pracy szkoły na dany rok szkolny,
8. regulaminy organów szkoły oraz wewnętrzne dokumenty szkoły, po zaopiniowaniu przez

Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,

1. organizację i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. (uchylono)
3. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;

2a) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
2. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora,
4. propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
6. propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji w szkole; 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach: a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
7. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
8. przyjęcia dokumentacji ważnej dla właściwej organizacji pracy szkoły (Plan Rozwoju Szkoły, d) przeniesienia ucznia do innej szkoły;

5) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły. Może również występować o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ prowadzący albo Dyrektor Szkoły w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej:

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach;
2. uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
3. projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły lub grupa członków Rady;
4. każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały;
5. uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków;
6. tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym;
7. tekst każdej uchwały jest umieszczony w księdze uchwał jako załącznik do protokołu;
8. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 4.**

1. Rada Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców Uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic);

1a) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców szkoły podstawowej; 3) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który ustala między, innymi: a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
2. tryb podejmowania uchwał,
3. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
4. Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
5. Rada Rodziców uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, uczestniczy w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
6. Rada Rodziców organizuje działania podnoszące kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym;
7. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5. współprace ze środowiskiem lokalnym;
6. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole; 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
7. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
8. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły; 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. uchwalanie Regulaminu Rady;
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
6. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody miedzy nauczycielami przedmiotu;
7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

4. Rada Rodziców może:

1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 5.**

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

1) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z

Dyrektorem Szkoły i opiekunem Samorządu Uczniowskiego,

1. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu. 2) Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.

3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**IV ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
5. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
6. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyrekcję Szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia zażalenia.

**§ 2.**

W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć l miesiąca od ich powstania:

1) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**V ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

**§ 1.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 2.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

1. wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
2. pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu
4. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
6. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły 5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
9. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

**§ 3.**

1. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
4. umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno–wychowawczymi klasy i szkoły,
5. zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, zasad oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
6. uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. 5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

**§ 4.**

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. 1) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. 2) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
3. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
4. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
5. sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne. 3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

**VI ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.

2a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas; 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach; 3) dla poszczególnych oddziałów:

1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze.

5a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

5b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

1. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
2. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
3. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
4. liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe.

2b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. 2c. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły;
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
4. języków obcych nowożytnych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
5. informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów
6. zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego dzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno – zdrowotne, taneczne, aktywna turystyka).

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1. zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2. podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

4b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 2.**

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

1) Edukację wczesnoszkolną w klasach I-III, będące łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym; 2) Kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV-VIII.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności
2. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

**§ 3.**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych 10 minut, dwie przerwy 15 minutowe. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.
6. W nauczaniu zintegrowanym dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, rewalidacyjne i konsultacje przedmiotowe zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

**VII BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 1.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest pracownią szkolną wspólną dla szkoły.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2. przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
3. rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
4. zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
5. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6. wdrażanie do poszanowania książki;
7. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
8. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
9. współdziała z nauczycielami;
10. rozwija życie kulturalne szkoły;
11. wpieranie doskonalenia nauczycieli;
12. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
13. kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego; 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki; 15) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami. 1b. Funkcje biblioteki szkolnej:
14. dydaktyczna;
15. wychowawcza; 3) rekreacyjna; 4) opiekuńcza; 5) kulturalna.

1c. Zadania biblioteki szkolnej:

1. popularyzacja nowości bibliotecznych;
2. indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
3. statystyka czytelnictwa;
4. informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
5. wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji; 6) komputeryzacja biblioteki;
6. renowacja i konserwacja księgozbioru;
7. systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
8. współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców; 10) współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami; 11) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

2. Do zadań bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,

1a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

1. opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
2. dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
3. realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
4. organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczna m.in.

poprzez:

1. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
2. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
3. organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

7) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną, m. in. poprzez:

1. wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
2. systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
3. wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
4. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
5. udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
6. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
7. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas; 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

11) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły.

2a. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1. właściwą obsadę personalną;
2. w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki Szkolnej
8. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

**VIII ŚWIETLICA SZKOLNA**

**§ 1.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie szkoły spełniający wyżej wymieniony warunek.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły. 1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.
3. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
4. opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
5. opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
6. opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.

4.Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

5.Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

**IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI**

**§ 1.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy - Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

**§ 2.**

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny;
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez;
3. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego; 4) We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
4. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia;
5. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji;
6. Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;
3. systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
4. stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5. podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;
6. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów. W salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu;
7. na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
8. pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem;
9. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych Radach Pedagogicznych;
10. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
11. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
12. promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
13. doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
14. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
15. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
16. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; 17) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; 18) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

1. dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
2. respektować prawa ucznia;
3. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
4. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do:
7. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
8. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
9. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
10. pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
11. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**§ 3.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I-III, kl. IV – VIII) chyba że:

a) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa;

2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, a w szczególności:

1. tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
5. koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
6. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka. 3) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
2. planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
3. współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,
4. utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
5. systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
6. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców)
7. powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza,
8. na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych,
9. współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej,
10. organizować spotkania z rodzicami. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**§ 4.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1. ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
2. korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z podstawą programową);
3. ustalanie indywidualnego programu nauczania;
4. wnioskowanie o kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej;
5. omawianie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
6. opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowozadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**§ 5.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
7. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8. współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
9. badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych; 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu Rady Pedagogicznej;
10. badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
11. współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
12. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
13. przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
14. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
15. współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi; 17) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej; 18) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich; 19) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego: a) roczny plan pracy,
16. dziennik pracy,
17. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
18. inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
19. przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, kalectwem i przewlekłą chorobą;
20. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; 22) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
21. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
22. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
23. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów; 26) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
24. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
25. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
26. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
27. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 2. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 6.**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**X ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 1.**

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
4. znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
5. znajomość przepisów prawa szkolnego;
6. uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka; 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są: 1) spotkania klasowe rodziców;

1. spotkania Trójki Klasowej z wychowawcą klasy;
2. spotkania Trójek Klasowych z Dyrektorem Szkoły;
3. konsultacje rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
4. indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
5. konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
6. przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły;
7. kontakty telefoniczne;
8. zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
9. zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
10. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami
11. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników
12. Dyrekcji Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
13. organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

**XI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany;
5. zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania;
6. stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę;
7. stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów;
8. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
10. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy
11. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
12. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania; 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

1. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
2. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających; 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 2.**

1. W czasie trwania roku szkolnego - w drugiej połowie stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) – odbywa się klasyfikacja śródroczna, na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego odbywa się klasyfikacja roczna.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 3.**

1.Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 4.**

1.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznopedagogicznej, w tym publicznej 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.

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. 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.
3. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym.

**§ 5.**

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicowi na konsultacjach lub w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 6.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 7.**

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

**ROZDZIAŁ 2**

**OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)**

**§ 1.**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
3. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
6. dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.

**§ 2.**

Zasady oceniania

1) Informowanie uczniów i rodziców:

a) w klasach I-III nauczyciele zapoznają rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami

(w każdym roku szkolnym) z wymaganiami dotyczącymi poszczególnych aktywności edukacyjnych,

b) o zasadach oceniania z zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym;

2) Jawność oceniania:

a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń i rodzic do wglądu, 3) Obniżanie wymagań:

a) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

**§ 3.**

1. Sposoby oceniania

1) Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości: a) dokonywana we wrześniu;

1. dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej;
2. stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2) Ocena bieżąca:

1. odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
2. polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
3. to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
4. analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych
5. postępy i osiągnięcia raz w miesiącu nauczyciel rejestruje w dzienniku szkolnym 3) Śródroczna ocena podsumowująca:
6. pisemna informacja o osiągnięciach ucznia. 4) Roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna: a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego;
7. w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.

5) Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia:

a) sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawach programowych.

2.Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

1. postępów ucznia, efektów jego pracy,
2. napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych, 3) potrzeb rozwojowych ucznia.

3.W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

1) rozwój poznawczy a) mówienie,

1. słuchanie,
2. czytanie,
3. pisanie,
4. umiejętności matematyczne,
5. umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
6. rozwój artystyczny,
7. rozwój fizyczny,
8. rozwój społeczno-emocjonalny.

**§ 4.**

**Przewidywane umiejętności ucznia:**

1. Klasa I

1) Umiejętności językowe

1. czyta sylabami, wyrazami
2. czyta tekst dla klasy pierwszej i odpowiada prawidłowo na pytania
3. poprawnie przepisuje tekst pisany z nielicznymi błędami jak np. brak elementów liter typu kropki, kreski, haczyki
4. przepisując tekst drukowany zachowuje prawidłowy kształt liter i ich połączeń
5. pisze z pamięci krótkie zdania
6. wypowiada się logicznymi zdaniami, zachowując poprawność językowa

2) Umiejętności matematyczne

1. rozumie i wykonuje samodzielnie, poprawnie i biegle podstawowe działania arytmetyczne w zakresie 0 – 20
2. samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadanie jednodziałaniowe i układa treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego
3. wykonuje samodzielnie i prawidłowo proste pomiary długości i zapisuje ich wyniki za pomocą skrótu jednostki, obliczenia związane z masą i zapisuje ich wyniki za pomocą skrótu jednostki, proste obliczenia pieniężne
4. zna i prawidłowo posługuje się nazwami dni tygodnia, miesięcy 2 Klasa II

1) Umiejętności językowe

1. tekst przeznaczony dla klasy drugiej czyta zdaniami, wyrazami
2. czyta cicho ze zrozumieniem
3. przepisuje tekst pisany i drukowany z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń
4. poprawnie zapisuje ze słuchu wyrazy i proste zdania
5. zna i zazwyczaj stosuje poznane zasady ortograficzne
6. potrafi samodzielnie ułożyć, poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte.
7. wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, zdaniami złożonymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym

2) Umiejętności matematyczne

1. ma w pełni ukształtowane pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy w zakresie 0 – 100
2. wykonuje samodzielnie dodawanie i odejmowanie liczb w zakresie 0 –100
3. wykonuje poprawnie i samodzielnie mnożenie i dzielenie liczb w zakresie 0 – 30
4. samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje każde proste zadanie jednodziałaniowe i układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu, działania arytmetycznego
5. samodzielnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów
6. wykonuje prawidłowo i samodzielnie proste obliczenia pieniężne, zegarowe w systemie dwunastogodzinnym
7. wykonuje poprawnie i samodzielnie proste obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty

3. Klasa III

1) Umiejętności językowe

1. czyta wyraziście zdaniami, wyrazami tekst dla klasy trzeciej
2. czyta cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej i potrafi prawidłowo odpowiedzieć na wszystkie pytania
3. poprawnie pisze ze słuchu
4. zna i stosuje zazwyczaj poprawnie zasady ortograficzne w zakresie opracowanego słownictwa
5. samodzielnie ułoży, poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte, ciąg zdań pojedynczych
6. wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, zdaniami złożonymi, poprawnymi pod względem logicznym i językowym

2) Umiejętności matematyczne

1. w pełni ukształtowane pojęcie liczby i jej zapis cyfrowy w zakresie 0 – 1000
2. wykonuje poprawnie i samodzielnie dodawanie i odejmowanie liczb w zakresie 0 – 1000
3. wykonuje biegle i samodzielnie mnożenie i dzielenie liczb w zakresie 0 – 100
4. samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i nietrudne złożone

(dwudziałaniowe), układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu, działania arytmetycznego

1. prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy, zapisuje wyniki za pomocą skrótów jednostek, porównuje jednostki i prawidłowo dokonuje ich zamiany f) wykonuje samodzielnie obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach
2. wykonuje samodzielnie proste obliczenia zegarowe w systemie dwudziestoczterogodzinnym
3. wykonuje prawidłowo proste obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty z uwzględnieniem cyfr rzymskich
4. samodzielnie i prawidłowo wykonuje obliczenia obwodów figur geometrycznych.

3) Umiejętności artystyczno – techniczne

Kryteria w zakresie tych treści obowiązują wszystkie klasy pierwszego etapu kształcenia.

Oceniając artystyczno – techniczne działania nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:

1. zaangażowanie w działalność plastyczną
2. twórcze podejście do tematu
3. adekwatność treści pracy do jej tematu
4. dbałość o szczegóły
5. dobór barw
6. stopień estetyczności wykonanej pracy dbałość o stanowisko pracy
7. zaangażowanie w zajęcia muzyczno – ruchowe
8. udział w inscenizacjach, zabawach, dramach

4) Umiejętności społeczno – przyrodnicze

Kryteria w zakresie tych treści obowiązują wszystkie klasy pierwszego etapu kształcenia.

Nauczyciel analizuje czy uczeń:

1. dostrzega zmiany w przyrodzie zachodzące w kolejnych porach roku
2. zna ekosystemy najbliższej okolicy
3. rozróżnia krajobrazy Polski
4. orientuje się na mapie fizycznej Polski
5. stosuje zasady zdrowego żywienia
6. stosuje zasady higieny i bezpieczeństwa
7. prawidłowo zachowuje się i porozumiewa w sytuacjach społecznych
8. zna i szanuje symbole narodowe
9. postrzega siebie jako członka rodziny i ma świadomość wynikających z tego zależności
10. przestrzega ustalonych norm społecznych
11. wykazuje szacunek dla innych ludzi

**4.** **KRYTERIA OCENIANIA**

1) Symbole cyfrowe odpowiadające ocenom ucznia:

1. 6 – celujący – samodzielnie wykonuje powierzone zadania, posiada wiedzę w pełni obejmującą wymagania zawarte w podstawie programowej;
2. 5 – bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
3. 4 – dobry - posiadane wiadomości odpowiadają większości wymagań w danym przedmiocie, uczeń pracuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela, ocena dotyczy pracy wykonanej starannie z minimalnymi pomyłkami;
4. 3 – dostateczny - posiadane wiadomości odpowiadają większości wymaganiom stawianym w danym przedmiocie, uczeń pracuje przy pomocy nauczyciela, ocena odnosi się do pracy , w której uczeń popełnił pomyłki;
5. 2– dopuszczający - posiadane wiadomości odpowiadają minimalnym wymaganiom w danym przedmiocie, praca ujawniła już trudności ucznia w przyswojeniu treści programowych, została wykonana niezbyt poprawnie i mało starannie, uczeń pracuje przy znacznej pomocy nauczyciela.
6. 1 – niedostateczny – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2) Skala procentowa sprawdzianów i testów: a) 100% - celujący – (6)

1. 99% - 90% - bardzo dobry – (5)
2. 89% - 75% - dobry – (4)
3. 74% - 50% - dostateczny – (3)
4. 49% - 30% - dopuszczający – (2)
5. 29% – 0% - niedostateczny – (1)

3) Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-). a)100% - celujący – (6)

b)99% - 98% – bardzo dobry + (5+)

1. 97% - 96% - bardzo dobry (5)

d)95% - 90% - bardzo dobry – (5-)

c)89% - 85% - dobry+ (4+)

1. 84% - 80% - dobry (4)
2. 79% - 75% - dobry (4-)

c)74% - 70% - dostateczny (3+)

d) 69% - 60% - dostateczny (3)

d)59% - 50% - dostateczny- (3-)

e)49% – 40% - dopuszczający+ (2+)

1. 39% - 35% - dopuszczający (2)
2. 34% - 30% - dopuszczający – (2-)
3. poniżej 29% niedostateczny (1)

**§ 5.**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ocen;
2. uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym; Wszyscy uczniowie I etapu nauczania otrzymują na zakończenie roku szkolnego pamiątki ukończenia klasy.
3. na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
4. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas; 5) o promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
5. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
6. ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;
7. ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
8. jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —— ———-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji;
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**§ 6.**

1.W klasach I - III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie pisemnej, nie później niż miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona:

1. stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
2. kulturę osobistą,
3. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów

3.Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice na zebraniach podsumowujących I półrocze.

4.Komputerowo sporządzona ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna podpisana przez wychowawcę klasy jest dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

**ROZDZIAŁ 3**

**FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN**

**§ 1.**

1.Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

1. umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
2. systematyczność pracy ucznia;
3. samodzielność;
4. zaangażowanie i kreatywność;

umiejętność prezentowania wiedzy;

6) umiejętność współpracy w grupie.

2.Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

1) praca klasowa / sprawdzian wiadomości obejmujący cały dział oraz wyniki osiągane z konkursów przedmiotowych (tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim / ogólnopolskim~~)~~ x 3:

**1a) praca klasowa, sprawdzian x 3 - w przypadku poprawy oceny waga oceny ze sprawdzianu otrzymuje wartość 1, natomiast ocena z poprawy wagę 3,**

1b) laureat konkursu przedmiotowego:

- szkolnego lub międzyszkolnego x 1,

- wojewódzkiego x 3,

- ogólnopolskiego x 5;

2) kartkówka x 2

1. rozwiązanie zadań problemowych x2
2. odpowiedź ustna x 2
3. aktywność na lekcjach x 1
4. ćwiczenia praktyczne x 1
5. praca indywidualna na lekcji x 1
6. praca w grupie x 1
7. praca dodatkowa dla chętnych x 1

10) praca domowa x 1

2a. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń w nauczaniu zdalnym za poszczególne aktywności, mają wagę:

1)sprawdziany – waga 2

2)kartkówki – waga 2

3)wypowiedzi ustne – waga 1

4)wypowiedzi pisemne – waga 2

5)zadania domowe - waga 1

6)zadania dodatkowe – waga 2

1. W pozostałych elementach oceniania obowiązują zasady oceniania stacjonarnego
2. W nauczaniu hybrydowym ocenianie zależy od trybu nauczania. W czasie gdy uczeń jest w domu oceniany jest zgodnie z zasadami oceniania zdalnego, gdy jest w szkole podlega ocenianiu według zasad oceniania stacjonarnego.

**§ 2.**

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1) obowiązkowe:

1. elektroniczny dziennik lekcyjny,
2. arkusze ocen;

2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 3.**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem). 2) Prace pisemne w klasie:

1. kartkówka - z trzech ostatnich tematów - niezapowiedziana, czas trwania do 15 minut;
2. sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny,
3. dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
4. testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
5. ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd. 3) Prace domowe (formy): a) ćwiczenia,
6. notatki,
7. własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
8. referat - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
9. wypracowanie literackie.
10. prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne) 4) Aktywność na lekcji: a) praca samodzielna,
11. praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
12. odgrywanie ról, drama.,
13. inne formy aktywności ( gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach …)
14. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel będzie uwzględniał pojawiające się trudności techniczne w związku z kształceniem na odległość i w miarę możliwości dostosuje sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności do indywidualnych sytuacji. Brane będą pod uwagę aktywność, systematyczność i postępy ucznia.
15. Uczeń ma możliwość konsultacji online z nauczycielem prowadzącym zajęcia w uprzednio ustalonym terminie.
16. Praca przepisana z Internetu, podręcznika i innych dostępnych źródeł (w tym spisanie pracy od innego ucznia) jest pracą niesamodzielną i skutkuje oceną niedostateczną oraz informacją do rodziców.

**§ 4.**

1.Częstotliwość oceniania:

1. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia.
2. Kartkówka jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
3. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.
4. Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Terminy oddawania prac pisemnych:

1. Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych: a) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki - do dwóch tygodni,
2. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zebraniu, podczas konsultacji, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

3.Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia uzyskanej przez niego oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana jest pod uwagę średnia obu ocen (również w nauczaniu zdalnym).

4.Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Podczas nauczania zdalnego, jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub innych zdarzeń losowych, nie miał dostępu do materiałów, to jest zobowiązany wykonać zlecone zadania w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

**§ 5.**

1. Umowa w sprawie nie przygotowania się ucznia do lekcji:

1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:

1. wypadkiem losowym
2. w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą;

2) Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych;

1. Uczeń ma prawo 2-3 razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez konieczności usprawiedliwienia nieprzygotowania.

Ilość nieprzygotowań zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu i ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

1. Szczegółowe zasady w sprawie nie przygotowania się do lekcji zawarte są w kontraktach przedmiotowych.

5)Podczas nauczania zdalnego brak odesłania pracy skutkuje oceną niedostateczną.

2. Wyrównywanie braków:

1) uczeń ma prawo do pomocy w ramach: a) zajęć wyrównawczych,

1. zajęć świetlicowych,
2. dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
3. indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
4. pomocy koleżeńskiej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
8. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
9. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
10. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
11. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologicznopedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
12. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI W II ETAPIE EDUKACJI (KLASY IV-VIII)**

**§ 1.**

1.Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

2.Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.

3.Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawia wychowawca na podstawie punktowego systemu zachowania, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

3a Śródroczne i roczne oceny wystawia nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem średniej ważonej według następującej skali:

1. **5,70 – i powyżej ocena celująca**
2. **4,70 – 5,69 ocena bardzo dobra**
3. **3,70 -4,69 ocena dobra**
4. **2,70 -3,69 – dostateczna**
5. **1,70 – 2,69 – dopuszczająca**
6. **1,69 – i poniżej niedostateczna**

4.Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej w czasie zebrań, konsultacji oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

5. W nauczaniu zdalnym rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem w dniach pracy szkoły w godz. 8:00 - 16:00 za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS lub telefonicznie

**§ 2.**

1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

**§ 3.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący (cel.) - 6,
2. stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
3. stopień dobry (db.) - 4,
4. stopień dostateczny (dst.) - 3, 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2, 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.

1a. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

2. Skala procentowa dla sprawdzianów i testów jest następująca:

a)100% - celujący – (6)

b)99% - 90% - bardzo dobry – (5)

c)89% - 75% - dobry – (4)

c)74% - 50% - dostateczny – (3)

d)49% - 30% - dopuszczający – (2)

e)29% – 0% - niedostateczny – (1)

2a. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.  a)100% - celujący – (6)

b)99% - 98% – bardzo dobry + (5+)

1. 97% - 96% - bardzo dobry (5)

d)95% - 90% - bardzo dobry – (5-)

c)89% - 85% - dobry+ (4+)

1. 84% - 80% - dobry (4)
2. 79% - 75% - dobry (4-)

c)74% - 70% - dostateczny (3+)

d) 69% - 60% - dostateczny (3)

d)59% - 50% - dostateczny- (3-)

e)49% – 40% - dopuszczający+ (2+)

1. 39% - 35% - dopuszczający (2)
2. 34% - 30% - dopuszczający – (2-)
3. poniżej 29% niedostateczny (1)

2b. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę: a)100% - celujący – (6)

b)99% - 95% – bardzo dobry + (5+)

1. 94% - 90% - bardzo dobry (5)
2. 89% - 80% - bardzo dobry – (5-)
3. 79% - 75% - dobry+ (4+)
4. 74% - 70% - dobry (4)
5. 69% - 60% - dobry (4-)

c)59% - 55% - dostateczny (3+)

d) 54% - 45% - dostateczny (3)

d)44% - 40% - dostateczny- (2)

e)39% – 35% - dopuszczający+ (2+)

1. 34% - 25% - dopuszczający (2)
2. 24% - 20% - dopuszczający – (2-)
3. poniżej 19% niedostateczny (1)

**§ 4.**

1. **Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia, a wychowawca – rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej. Potwierdzeniem odbioru może być odczytanie informacji przez rodziców na Librusie lub podpisanie Karty Ocen. Potwierdzenie odbioru informacji przez rodziców winno być pisemne.**

**1a. Śródroczne i roczne oceny wystawia nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem średniej ważonej według skali ocen.**

**1b. skala ocen:**

1. **5,70 – i powyżej ocena celująca**
2. **4,70 – 5,69 ocena bardzo dobra**
3. **3,70 -4,69 ocena dobra**
4. **2,70 -3,69 – dostateczna**
5. **1,70 – 2,69 – dopuszczająca**
6. **1,69 – i poniżej niedostateczna**
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców i nie podlegają procedurom poprawiania (z wyjątkiem ocen niedostatecznych, w stosunku do których stosuje się procedury poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej).
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
10. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**§ 5.**

1.Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

1. zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
2. wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej.
3. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami.
4. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 1 i 2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

**§ 6.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej 3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

**§ 7.**

1.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca na podstawie punktowych kryteriów zachowania, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) udział ucznia w wolontariacie. 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się według następującej skali: 1) wzorowe;

1. bardzo dobre;
2. dobre;
3. poprawne;
4. nieodpowiednie; 6) naganne.

4. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:

1. kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
2. co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
3. jaka jest możliwość poprawienia przewidywanej oceny.

5. Przewidywana roczna ocena zachowania wpisana jest do dziennika najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6.Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia, a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Potwierdzeniem odbioru informacji jest jej odczytanie przez rodziców w ciągu 5 dni roboczych na Librusie. W przypadku braku odczytania informacji zostaje wysłany list polecony pieczęcią szkoły.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

**§ 8.**

1.Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeśli:

1) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej; 2) spełni do zebrania rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.

1. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami podpisanego w obecności pedagoga.
2. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana
3. Ust. 1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut i Regulaminy Szkolne. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
4. fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
5. celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
6. Chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzanie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
7. palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych
8. posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
9. znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

**§ 9.**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna. 2. Tryb powiadomienia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania obowiązuje tak jak w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.

**ROZDZIAŁ 5**

**KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

**§ 1.**

1. Ustala się następujące kryteria ocen: 1) S**topień celujący** otrzymuje uczeń, który:

1. spełnia wszystkie wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
2. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
3. samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
5. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
6. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
7. odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, h) jest bardzo aktywny na lekcjach;

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

1. spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
2. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
3. samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
4. bierze udział w konkursach przedmiotowych,
5. sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
6. wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji; 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
7. uczeń spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
8. opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
9. zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
10. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
11. jest aktywny w czasie lekcji;

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

1. spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
2. opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
3. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
4. wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym; 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
5. spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
6. ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
7. braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki
8. przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

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

1. nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych
2. ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
3. uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
4. nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
5. nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności.

**ROZDZIAŁ 6** **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

**§ 1.**

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i Regulaminów Szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole, otrzymał 200 punktów i więcej.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega Statutu i Regulaminów Szkolnych, otrzymał od 150 do199 punktów.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega Statutu i Regulaminów Szkolnych, otrzymał od 100 do 149punktów.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i Regulaminach Szkoły, otrzymał od 80 do 99 punktów.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu i Regulaminów Szkolnych, otrzymał od 50 do 79 punktów.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) rażąco narusza Statut i Regulaminy Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, otrzymał 49 punktów i mniej.

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca zgodnie z kryteriami punktowymi zachowania umieszczonymi w e-dzienniku.
2. Uczeń, który otrzymał:

1) upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra; 2) naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna; 3) w półroczu co najmniej minus 10 pkt. nie może otrzymać oceny wzorowej.

1. Uczeń, w którego sprawie interweniowały np. Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
2. Ocenę punktową przelicza się na stopnie wg skali:

1) **Wzorowe** - 200 i więcej

**Bardzo dobre** –150-199

1. **Dobre** –-100 - 149
2. **Poprawne** –80-99
3. **Nieodpowiednie** –50-79

6) **Naganne** –49 i mniej.

11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt., które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele i umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym, dzięki temu uczniowie i rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zachowaniu. Ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec średnią punktów

**12. Obowiązują następujące kryteria punktacji ocen zachowania wprowadzone do dziennika Librus**

1. **Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania bierzemy pod uwagę I semestr, więc na początku II półrocza uczeń otrzymuje dodatkowo:**
2. **za ocenę wzorową w I semestrze + 10 pkt**
3. **za ocenę bardzo dobrą w I semestrze + 5 pkt**
4. Uczeń, który dopuścił się czynów powszechnie uznawanych za karalne lub zagrażające życiu bądź zdrowiu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
5. Uczeń, który był sprawcą czynu lib zachowania w wyniku, którego interweniowała: Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia
6. Uczeń, ma przyznane nauczanie indywidualne nie musi podlegać kryteriom Punktowego Systemu Oceniana Zachowania.
7. Zachowanie ucznia w nauczaniu indywidualnym ocenia się biorąc pod uwagę:
8. stosunek do obowiązków szkolnych,
9. Stosunek do nauczyciela,
10. Systematyczne przygotowanie do zajęć,
11. kultura języka i kultura zachowania,
12. frekwencja na zajęciach.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych** | |  |
| ***1. Uczeń rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:*** |  |  |  |
| aregularnie uczęszcza  na zajęcia edukacyjne i nie spóźnia się | 1 )za 100% frekwencję na lekcjach (raz w m-cu)   1. za brak spóźnień( raz w m-cu) 2. za wszystkie godziny usprawiedliwione , również w czasie nauki zdalne (raz w m-cu) 3. za każde spóźnienie (spóźnienie bez pkt. ujemnych,   jeśli nauczyciel przedmiotu został wcześniej poinformowany przez rodzica)   1. godziny nieusprawiedliwione (raz w semestrze): 2. za 1 - 3 godziny nieusprawiedliwione 3. za 4 – 7 godziny nieusprawiedliwione 4. za 8 – 12 godziny nieusprawiedliwione 5. za 13 – 20 godziny nieusprawiedliwione 6. za 21 – 35 godziny nieusprawiedliwione 7. za 36 – 50 godziny nieusprawiedliwione 8. za 51 – 80 godziny nieusprawiedliwione      1. za samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych, budynku(każdorazowo) 2. Punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line1. | +2  +1  +1    -1        -2  -3  -5  -10  -15  -20  -50      -5    +1 | Wych.      n-l      wych.                  n-l |
| b systematycznie uczy się |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| i przygotowuje do zajęć obowiązkowych i dodatkowych | 1) za aktywny i systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, za każdy rodzaj zajęć ( co najmniej 75% obecności na zajęciach) – raz w semestrze 2) za lekceważące podejście do obowiązków szkolnych w tym nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w zajęciach podczas zdalnego nauczania (każdorazowo)  3)Za systematyczne uczestnictwo w czasie nauki zdalnej  4) Systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi. | +3      -3        +3    +1 | n-l      n-l |
| cwłaściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych | 1. za zakłócanie procesu lekcyjnego, również w czasie nauki zdalnej( każdorazowo ) 2. za ściąganie na lekcjach i przerwach oraz przesyłania jako swoje prac innych uczniów ( każdorazowo) 3) za odmowę wykonania polecenia nauczyciela   (każdorazowo) | -3    -3    -5 | n-l |
| ddba o stosowny wygląd oraz nosi odpowiedni strój | 1)za brak dbałości o estetykę swojego wyglądu i czystość odzieży ( np. brak zawiązanych sznurowadeł), niewłaściwa higiena ciała i odzieży (każdorazowo) 2) za strój galowy (biała bluzka /koszula i ciemne spodnie lub spódnica) na uroczystościach szkolnych (każdorazowo) | -2        +2 | n-l      wych. |
| enie farbuje włosów i nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi ozdób (np. duże kolczyki, łańcuchy, koszulki z dwuznacznymi napisami itp.) | 1. uchylony 2. uchylony 3. za zbyt dużą biżuterię, oraz **długie paznokcie** stwarzającą zagrożenie dla noszącego i jego otoczenia ( każdorazowo) 4. uchylony   5) za eksponowanie tekstów i symboli wulgarnych , oraz wyrażających postawy nietolerancyjne wobec ludzi i ich poglądów również na maseczkach i odzieży, (każdorazowo) | -3  -5 | Wych/ n-l  Wych/ n-l |
| f) regularnie zmienia obuwie | 1) za niezmienianie obuwia ( każdorazowo) | -2 | n-l |
| g)wyłącza telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć edukacyjnych i nie umieszcza ich w eksponowanym miejscu | 1. za korzystanie z telefonu komórkowego oraz innego   sprzętu elektronicznego na terenie szkoły **bez zgody nauczyciela** (każdorazowo)     1. **za fotografowanie, filmowanie zdarzeń z udziałem osób bez ich zgody i/lub upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób** | -5      -20 | n-l |
| ***2. Uczeń wywiązuje się z przyjętych dodatkowych obowiązków (dyżur w klasie, udział w konkursach, akademiach itp.)*** | 1) za udział w konkursie szkolnym (każdorazowo)   * za wyróżnienie, * za zajęcie miejsc I-III   2) za udział w zewnętrznych konkursach przedmiotowych, artystycznych, hobbystycznych, sportowych i innych, gdy uczeń reprezentuje szkołę  ( każdorazowo)   * za wyróżnienie w konkursach * za tytuł laureata   3)Zgłoszenie udziału w konkursie przedmiotowy , który nie odbył się z przyczyn niezależnych( np. nauczanie zdalne i konkurs został odwołany). | +3  +3  +5  +5        +10  +20  +3 | n-l |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3) obowiązki dyżurnego:   * za rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego * za niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego | +2    -2 |  |
| **II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** | |  |  |
| ***1. Uczeń wykazuje dużą aktywność w organizowaniu życia klasy i szkoły.*** | 1. za aktywną pracę w samorządzie klasowym   (raz w semestrze)   1. za aktywną pracę w samorządzie szkolnym   (raz w semestrze)   1. za reprezentowanie klasy w imprezach szkolnych, jeśli nie wynika ono z przynależności do organizatora imprezy ( każdorazowo) 2. za pracę na rzecz klasy( każdorazowo) 3. za animowanie życia klasy( każdorazowo) 4. Niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej. | +5    **+1 do +8**    +5      +1  +5  +5 | Wych.    Opiekun SU    Wych. |
| ***2. Uczeń pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły i środowiska.*** | 1. za pomoc koleżeńską po lekcjach, rzetelne podawanie lekcji ( raz w tygodniu )      1. za wykonywanie prac dekoracyjno – porządkowych po lekcjach (każdorazowo) 2. za odmowę działań na rzecz klasy i szkoły (każdorazowo) | +1( za każdy dzień)  +3    -5 | Wych.      n-l    n-l |
| ***3. Uczeń troszczy się o mienie społeczne w szkole i poza nią.*** | 1) za prace na rzecz pracowni przedmiotowych lub innych pomieszczeń szkolnych (każdorazowo) 2) za każdorazowy brak poszanowania własności szkolnej i prywatnej, w tym:   1. za wykonywanie na ścianach rysunków i napisów 2. za celowe uszkodzenie sprzętu lub wyposażenia pracowni lub toalet(każdorazowo) c) za niszczenie książek 3. za brak okładek na podręcznikach (każdorazowo) 4. za zabieranie i naruszanie cudzej własności   (każdorazowo)  e) za kradzież(każdorazowo) | +2        -10  -10    -10  -2  -5    **-50** | n-l    n-l |
| **III. Dbałość o honor i tradycje szkoły** | |  |  |
| ***1. Uczeń chętnie i aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych oraz okolicznościowych imprezach organizowanych poza szkołą, gdzie godnie ją reprezentuje*** | 1) za godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych, akcjach itp. 2) za niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości (każdorazowo)   1. za nieodpowiednią postawę podczas śpiewania hymnu państwowego i prezentowania symboli narodowych 2. udział w przedstawieniach (każdorazowo): a) główna rola w przedstawieniu , | +5      -5    -5 | n-l |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1. dłuższa rola w przedstawieniu, 2. krótka rola w przedstawieniu.   5) pomoc w przygotowaniu imprez np. dekoracja, pomoc techniczna (każdorazowo) a) w czasie lekcji,  b) po lekcjach . | +10  +5  +3      +2  +5 |  | |
| ***2. Uczeń wykazuje aktywność w pracy w organizacjach pozaszkolnych, wolontariacie, itp.*** | | 1. za pracę w organizacjach pozaszkolnych np. OSP,   ZHP,ZHR itp. (raz w semestrze)   1. za udokumentowany wolontariat (każdorazowo) 4) udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły( za każdą akcję) | +5    +5  +5 | Wych.    Wych. n-l odpowiedzialny za akcję | |
| **IV . Dbałość o piękno mowy ojczystej** | | | |  | |
| ***1. Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą.*** | | 1. za wyróżnianie się na tle klasy i szkoły wysoką kulturą osobistą zwracającą uwagę nauczycieli i innych pracowników szkoły (raz w semestrze) 2. za całkowity brak pkt. ujemnych raz w miesiącu, do momentu otrzymania punktów ujemnych. (Jeśli pojawią się punkty ujemne uczeń nabywa prawo do tej kategorii w następnym semestrze) | +10      +3 | Wych.      Wych. | |
| ***2. Uczeń nie używa wulgarnych słów, dba o czystość języka.*** | | 1) za używanie wulgaryzmów oraz/lub niestosownych gestów (każdorazowo) | -5 | n-l | |
| **V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** | | | |  | |
| ***1. Uczeń dba o bezpieczeństwo***  ***i zdrowie własne i kolegów w szkole, podczas wyjść i wycieczek szkolnych a także w czasie i poza zajęciami szkolnymi.*** | | 1) za każde zachowanie świadczące o braku dbałości o bezpieczeństwo własne i innych osób  oraz stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla ich  zdrowia lub życia w czasie zajęć szkolnych, oraz w drodze do i ze szkoły oraz w czasie wycieczek 2) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przyrządów i substancji **zabronionych.** | -10          **-15** | n-l          n-l | |
| ***2. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów szkolnych pracowni*** | | 1. za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych pracowni ( każdorazowo) 2. niewłaściwa lub/i niebezpieczna pozycja siedzenia w ławce każdorazowo 3. za powtarzające się nie noszenie maseczek podczas przerw , przed i po lekcji na terenie szkoły( 3 razy) | -2    -2    -2 | n-l | |
| ***3. Uczeń przestrzega zasad regulaminu szkolnego, dotyczących sposobu spędzania czasu podczas przerw:***   1. ***nie wychodzi poza teren szkoły w czasie zajęć wynikających z planu lekcji,*** 2. ***zachowuje się w sposób bez-pieczny dla siebie i innych osób, c) dba o porządek i sprzęt szkolny,*** | | 1. za niestosowne zachowania podczas przerw w tym siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie, przepychanie, głośne okrzyki, niebezpieczne zabawy, itp.( każdorazowo) 2. za brak kultury korzystania z biblioteki, stołówki, toalety, szatni( każdorazowo)   3)za przebywanie ucznia (który nie korzysta z obiadu) w stołówce podczas przerwy obiadowej każdorazowo 4) za pozostawienie po sobie nieporządku w miejscu pracy, na korytarzu, w szatani ( każdorazowo) | -2        -5    -2    -3 | n-l | |
|  | |  |  |  | |
| ***4. Uczeń nie stosuje używek.*** | | 1) **za posiadanie** i palenie papierosów lub e-papierosów (każdorazowo)  2) **za stosowanie używek (alkohol, narkotyki, dopalacze, innych środków odurzających – również poza szkołą – potwierdzone ( każdorazowo)** | -20    -30 | n-l | |
| **VI. Okazywanie szacunku innym osobom** | | | |  | |
| ***1. Uczeń jest taktowny i grzeczny w kontaktach z pracownikami szkoły i innymi osobami.*** | | 1. za manifestacyjne okazywanie negatywnych uczuć i emocji (każdorazowo) 2. za aroganckie zachowanie wobec uczniów i pracowników szkoły (każdorazowo) 3. za celowe zachowania świadczące o lekceważeniu zaleceń związanych z podwyższonym reżimem sanitarnym | -5    -5    -3 | n-l | |
| ***2. Uczeń nie stosuje żadnych form przemocy, także w Internecie.*** | | 1. za agresję słowną, jej każdy przejaw 2. za przemoc fizyczną, jej każdy przejaw 3. za agresję psychiczną, jej każdy przejaw 4. wyłudzanie pieniędzy 5. za właściwe reagowanie na zauważone przejawy przemocy, każdorazowo 6. za upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób 7. interwencja np. Policji ,Pogotowia Ratunkowego,   Straży Pożarnej   1. upomnienie Dyrektora 2. nagana Dyrektora | -10  -10  -10  -10  +10    -15    -20    -20  -30 | n-l | |
| ***3. Uczeń stosuje ogólnie przyjęte formy współżycia.*** | | 1) za oszukiwanie, kłamstwa, plagiat, celowe nieprzekazywanie informacji ( każdorazowo) 2) za fałszowanie dokumentów, podpisów (każdorazowo)  3) samoocena ucznia i ocena wystawiona uczniowi przez klasę | -10    -20    0-12 | n-l    n-l    wych. | |
|  |  | | |  |  |

**ROZDZIAŁ 7**

**KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIA**

**§ 1.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej*.*
2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5.Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6.Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7.Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

7a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Rodzice ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują list gratulacyjny.
2. Uczeń klasy VIII, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII najwyższą średnią ocen, może otrzymać nagrodę specjalną.

9a. Uczeń klasy VIII, który uzyskał z egzaminu ósmoklasisty najwyższą średnią, może otrzymać nagrodę specjalną.

**§ 2.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.

**ROZDZIAŁ 8** **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 1.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
5. uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**§ 2.**

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1a. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego. Nie ustala się dla niego także oceny zachowania.

2.Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor szkoły, a rocznego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3.Zakres egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nieobecności nieusprawiedliwionej oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel prowadzący te zajęcia w obecności nauczyciela prowadzącego takie same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.

4 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
6. skład komisji;
7. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
8. zadania egzaminacyjne;
9. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny klasyfikacyjne;
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny; 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 3.**

1.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Uczeń niesklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**ROZDZIAŁ 9** **EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 1.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotuje i przekaże uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku elektronicznym.
5. (uchylono) 6. (uchylono)
6. (uchylono)
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 2.**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:
3. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
5. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) skład komisji;
8. termin egzaminu poprawkowego;
9. zadania egzaminacyjne;
10. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy; 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 3.**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń ma obowiązek poprawienia śródrocznej oceny niedostatecznej w wyznaczonym terminie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w Rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 10** **EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

**§ 1.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.

**§ 2.**

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i

ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; 1) Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

2) W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są procedury zawarte w rozdziale EGZAMIN POPRAWKOWY – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest **ostateczna;**
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: a) skład komisji,
6. termin sprawdzianu,
7. zadania sprawdzające,
8. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
10. imię i nazwisko ucznia,
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia;
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
14. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 3.**

1.W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ocenę zachowania ucznia.

2.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.W skład komisji, wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wdanym oddziale;
4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. przedstawiciel rady rodziców;
6. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
7. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

1. skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. imię i nazwisko ucznia;
4. wynik głosowania;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ROZDZIAŁ 11**

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

**§ 1**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Sprawdza on w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. 2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe: 1) język polski;

1. matematykę;
2. język obcy nowożytny;
3. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
2. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 4.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub zmianie przedmiotu do wyboru.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany: 1) w terminie głównym - w kwietniu;

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów lub przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 2**

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:

1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne; 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1. wynik z języka polskiego;
2. wynik z matematyki;
3. wynik z języka obcego nowożytnego; 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**§ 3**

1. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: 1) języka polskiego; 2) matematyki;

3) języka obcego nowożytnego.

2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 4**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

**ROZDZIAŁ 11a** **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

**§ 1.**

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska
2. bardzo dobre wyniki w nauce
3. wzorowe zachowanie
4. wybitne osiągnięcia 5) dzielność i odwagę

2. Nagrodami są:

1. pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
2. pochwała wychowawcy wobec rodziców,
3. wyróżnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
4. wyróżnienie Dyrektora wobec rodziców,
5. dyplom,
6. list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
7. wpis na szkolną stronę internetową,
8. nagroda rzeczowa,
9. stypendium naukowe i sportowe,

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

**§ 2.**

Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminów Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze: 1) ustne upomnienie ucznia,

1. upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie spostrzeżeń, dzienniku lekcyjnym,
2. upomnienie ucznia przez Dyrektora,
3. powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
4. wezwanie rodziców,
5. nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej,
6. zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
7. pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
8. przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną – określają Procedury Przeniesienia Ucznia,

O zastosowaniu kar wymienionych w pkt. 7, 8 decyduje Rada Pedagogiczna. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

**§ 3.**

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły dodatkowo stosuje się kary:

1. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
2. wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Łodzi o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

2. O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:

1. notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
2. otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
3. zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
4. uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
5. ma demoralizujący wpływ na innych.
6. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje Trójka Klasowa Rodziców.
7. Przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
8. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).
9. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom w formie pisemnej.
10. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
12. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
13. odwołać karę,
14. zawiesić warunkowo wykonanie kary,
15. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
16. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

**§ 4.**

1.Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

2.Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:

1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
2. odwołać karę,
3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

**§ 5.**

**PRZENISIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3. wchodzi w konflikt z prawem;
4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów; 6) dokonuje kradzieży;
6. demoralizuje innych uczniów;
7. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
8. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
9. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
10. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**XII UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**§ 1.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze będą realizowanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
3. Nauczyciel kontaktuje się z uczniami poprzez: 1) e - dziennik,

2) platformę Teams 3) inne, wybrane przez nauczyciela, narzędzia do nauki zdalnej.

**ROZDZIAŁ 1 OBOWIĄZEK SZKOLNY**

**§ 1.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli:

1)dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2)dziecko posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologicznopedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Do szkoły przyjmowane są:
2. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
3. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Kryteria rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej spoza obwodu: 1) rodzic przedstawia opinię z zerówki, do której uczęszczało dziecko; 2) w szkole są wolne miejsca.
6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
8. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

**§ 2.**

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

**§ 3.**

**REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY**

1.Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2.Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3.Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1)oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2)oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4.Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5.Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

**§ 4.**

**PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO**

**SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
3. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
5. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

**ROZDZIAŁ 2** **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 1.**

1. Uczeń ma prawo do:

1. opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
2. znajomości swoich praw;
3. ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;
4. właściwie zorganizowanego procesukształcenia;
5. zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
6. posiadania pełnej wiedzy na tematzasad oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach

Oceniania, Regulaminach Szkoły i umowie "uczeń - nauczyciel";

1. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
3. pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności;
4. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
5. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
6. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
7. reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 2.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej oraz Regulaminach Szkoły Podstawowej, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonanym wyborem; 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

1. dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
2. aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
5. szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
6. reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
7. odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
8. bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości; 11) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;

12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

**§ 3.**

1.Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

2.Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice~~.~~

3.Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.

4.Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie określonym w Regulaminie Szkoły

5.Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.

6.Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny. Strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki; 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli;

3) strój galowy:

1. dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
2. dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie,
3. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach na których uczeń reprezentuje szkołę.

4) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.

7.Zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu.

8.Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń medialnych na terenie szkoły.

9.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1. zgubioną i zniszczoną biżuterię, telefony komórkowe i urządzenia medialne przynoszone przez uczniów.
2. spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

**XIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

**§ 1.**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1.Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się dziecka w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2.Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3.Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel przedszkola realizuje w ramach obszarów edukacyjnych takich jak: fizyczny, emocjonalny, poznawczy, społeczny, języka obcego nowożytnego. 4.Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doraźną i wspierającą działania wychowawcze:

1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań.

5.Przedszkole w zakresie i sposobie wykonywania zadań opiekuńczych uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1. podczas pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, który odpowiedzialny jest za jego bezpieczeństwo;
2. liczba dzieci przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 osób; 3) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;

4) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP; 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci tylko w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady: 1) nauczyciel korzysta z pomocy rodziców lub personelu pomocniczego;

2) dostosowuje ilość opiekunów do psychiki i wieku dzieci, warunków terenowych i pogodowych.

1. Przyjmuje się, że dziecko oddane pod opiekę przedszkola jest zdrowe i może korzystać ze wszystkich form pracy jednostki.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być ubezpieczone w dowolnym zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez ogół rodziców. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice. 9. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania badań profilaktycznych, statystycznych i diagnostycznych na terenie przedszkola przez uprawnione osoby lub instytucje za zgodą dyrektora szkoły i rodziców. Nie można stosować wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem sytuacji ratowania życia.
3. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej jego rodzice obowiązani są natychmiast powiadomić dyrektora Szkoły.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub uprawnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby dorosłe do odbioru dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny.
5. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę nieletnią tylko za zgodą dyrektora, z pisemnym dopiskiem o całkowitej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić pełnego bezpieczeństwa dziecku. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien być poinformowany Dyrektor Szkoły.
7. Opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba z chwilą przywitania się z dzieckiem i nauczycielem.
8. (uchylono)
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli; szczegółowe zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci (np. gimnastyka korekcyjna, język angielski).
11. Ze względu na odpowiedzialność nauczyciela za powierzone jego opiece dzieci, nie udziela się rodzicom informacji „na telefon” w trakcie godzin pracy nauczyciela przedszkola.
12. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola:
13. za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej,
14. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.

**§ 2.**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola, który jest Dyrektorem Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i oddziału przedszkolnego;
3. Rada Rodziców.

2. (uchylono) 3. (uchylono) 4. (uchylono) 5. (uchylono) 6. (uchylono) 7. (uchylono) 8. (uchylono)

1. (uchylono)
2. (uchylono)
3. (uchylono) 12. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do szkoły i oddziałów przedszkolnych.
4. Radę Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w głosowaniu tajnym przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
5. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców szkoły i Rada Rodziców oddziałów przedszkolnych stanowią jedną radę szkoły z oddziałami przedszkolnymi.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,

3) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły z oddziałami przedszkolnymi
2. Rada Rodziców ma prawo wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty).
3. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora opiniuje pracę zawodową nauczyciela w związku z dokonywaną oceną dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły z oddziałami przedszkolnymi
5. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły z oddziałami przedszkolnymi, a także: 1) uchwala statut szkoły z oddziałami przedszkolnymi;
6. opiniuje projekt planu finansowego;
7. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole z oddziałami przedszkolnymi;
8. opiniuje plan pracy, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły z oddziałami przedszkolnymi;
9. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych. 22. Organy oddziałów przedszkolnych współpracują ze sobą:
10. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie oddziałów przedszkolnych.
11. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

23. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

1. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
2. zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
3. współdziałanie organów oddziałów przedszkolnych ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jednostki.

**§ 3.**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

1. (uchylono)
2. (uchylono)
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć opiekuńczo-wychowawczych ustala dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oddziałów przedszkolnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:
7. godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
8. na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
9. czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
10. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
11. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
12. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).
13. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
14. Rekrutacji do przedszkola dokonuje dyrektor na przełomie I i II kwartału, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodziców w wyznaczonym terminie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.
15. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych niż miejsc w przedszkolu, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie: 1) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
16. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
17. dzieci sześcioletnie;
18. dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji;
19. dzieci z rodzin zastępczych;
20. dzieci matek i ojców samotnie wychowujących;
21. dzieci obojga rodziców pracujących, potrzebujących całodziennej opieki przedszkolnej;
22. pozostałe w kolejności zgłoszeń;
23. dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Andrespol

Posiedzenie komisji są protokołowane. Protokoły są przechowywane w dokumentacji szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

1. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych ogłaszane są najpóźniej do 31 maja.
2. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od ogłoszenia list.
3. Rada Pedagogiczna szkoły z oddziałami przedszkolnymi może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
4. zachowanie dziecka zagraża życiu i zdrowiu pozostałych wychowanków;
5. rodzice dziecka nie wywiązują się z zobowiązań finansowych;
6. w przypadku, jeżeli dziecko nie zostanie przyprowadzone do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny, w innych uzasadnionych przez radę pedagogiczną przypadkach, w których dziecko nie nadaje się do przedszkola.
7. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku może nastąpić na wniosek rodziców, jeżeli pozwalają na to możliwości przedszkola.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
12. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły z oddziałami przedszkolnymi i rady pedagogicznej.
13. Zasady wnoszonej odpłatności za całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy.

**§ 3a.**

1. Przedszkole zapewnia dziecku:

1. bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom w godz. od 8.00 do 13.00;
2. odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w ust. 1 tj. w godz. Od 7.00- 8.00 i od 13.00 do 17.00 ;
3. odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców.
4. Do dnia 15.09 każdego roku szkolnego rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać.
5. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
6. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
7. Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Gminy Andrespol.
8. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 45878100060000048820000010 do dnia 15 każdego następnego miesiąca.
9. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie

Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

1. Rodzice dziecka sześcioletniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
2. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 07 każdego następnego każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji
3. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.15
4. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.
5. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 11 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
8. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej

**§ 4.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Dyrektor Szkoły z oddziałami przedszkolnymi powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie i dzieci powierzone jej opiece.
3. Nauczyciel przedszkola w szczególności ma obowiązek:
4. przestrzegać czasu pracy ustalonego z pracodawcą (tj. według zatwierdzonego arkusza organizacji);
5. przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w jednostce;
6. przestrzegać przepisów i zasad bhp i ppoż.;
7. dbać o dobro jednostki chronić jego mienie;
8. systematycznie planować pracę opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą;
9. dbać o zdrowie psychiczne, fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych metod i

technik uwzględniających wiek, potrzeby i oczekiwania dzieci; 7) wychodzić na zajęcia w terenie tylko z personelem pomocniczym;

1. sprawdzać obecność dzieci w czasie ich schodzenia się, po każdym wyjściu dziecka do toalety, po każdorazowym wyjściu do ogródka i na koniec zajęć;
2. przekazywać dzieci przedszkolne do domu tylko osobom do tego upoważnionym i będących w stanie zapewnić całkowite bezpieczeństwo dziecku. Jeśli rodzic nie zgłosi się po dziecko w ciągu godziny i nie można z nim nawiązać kontaktu telefonicznego należy powiadomić policję, 4. Wychowawca przedszkola ponosi odpowiedzialność za:
3. efekty pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
4. jakość wykonywanej pracy;
5. prawidłowy kontakt z rodzicami – zgodnie ze statutem i przyjętymi zasadami;
6. właściwe prowadzenie i przechowywanie powierzonych dokumentów; 5) powierzone mienie.

5. Wychowawca ma prawo do:

1) opracowania własnego programu przedszkolnego i przedstawienia go radzie pedagogicznej; 2) opracowania systemu współpracy z rodzicami dzieci i reprezentowania dyrektora przedszkola w kontaktach z rodzicami;

3) określenia zasad kontaktów z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci; 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

1. Nauczyciel przedszkola wchodzi w skład rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie.
2. Obowiązki pomocy nauczyciela:
3. pomagać nauczycielowi w czynnościach opiekuńczych-wychowawczych w pracy z wychowankami grupy najmłodszej;
4. pomagać nauczycielowi przy organizacji zajęć;
5. dbać o czystość i stan techniczny zabawek i pomocy naukowych;
6. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora i nauczyciela wynikające z organizacji pracy jednostki.

8. Zadania sprzątaczki:

1. sprzątaczka ma utrzymywać w czystości pomieszczenia powierzone jej opiece;
2. dbać o powierzony jej sprzęt, utrzymywać go w czystości i prawidłowym stanie technicznym; 3) przestrzegać przepisów bhp i ppoż;

4) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora lub nauczyciela, a wynikające z organizacji jednostki.

9. Pracownicy oddziału przedszkolnego są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego.

**§ 5.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. wyrażania swoich uczuć i myśli; 5) do nauki przez zabawę i bycie sobą; 6) opieki i ochrony.

2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do:

1. godności i nietykalności osobistej;
2. akceptacji takim, jakie ono jest;
3. warunków sprzyjających jego rozwojowi;
4. indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu;
5. znajomości swoich praw; 6) poszanowania własności;
6. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
8. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz;
9. regulowania własnych potrzeb; 11) zdrowego jedzenia; 12) ochrony zdrowia.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielem, a w szczególności:

1. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
2. zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia, itp. związane ze zdrowiem dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
3. szanować pomoce naukowe i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
5. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

**§ 6.**

**SYSTEM NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC WYCHOWANKA**

1. Wobec dziecka w wieku przedszkolnym nauczyciel może stosować wzmocnienia pozytywne:

1. pochwała indywidualna dziecka;
2. pochwała na forum grupy;
3. pochwała w obecności rodziców dziecka;
4. odznaka wzorowego przedszkolaka; 5) otrzymanie przez dziecko dyplomu; 6) nagroda rzeczowa. 2. Nauczyciel wobec dziecka może stosować następujące kary:
5. upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem;
6. wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;

3)wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kącikach zainteresowań; 4) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;

1. rozmowa dziecka z dyrektorem;
2. rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

**§ 7.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz miesięcznych planów pracy nauczyciela danego oddziału;
2. uzyskiwania na bieżąco informacji na temat rozwoju swojego dziecka;
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi uwag i opinii oraz wniosków dotyczących pracy przedszkola;
4. wyrażania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu poprzez swojego przedstawiciela - Radę Rodziców;
5. decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
6. uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
7. poznania jadłospisu na dany dzień;
8. proponowania charakteru zajęć dodatkowych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka w przedszkolu należy:

1. przestrzeganie Statutu Oddziałów przedszkolnych;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione do tego osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo – określają Procedury

Przyprowadzania i Odbioru Dziecka;

1. przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
2. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
3. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne

zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych; 5) przestrzeganie zasad higieny na terenie przedszkola;

6) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. zebrania grupowe;
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i wychowawcami;
3. zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
4. kącik informacyjny dla rodziców: informacje z zakresu psychologii, pedagogiki zajęcia otwarte dla rodziców.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:

1) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub 2) pisemnego oświadczenia.

4. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

**§ 8.**

1. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć na czas trwania tych zajęć.
2. Warunkiem przekazania przez dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
3. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 1.

**XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy posiada własny sztandar.
2. Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły Podstawowej poprawki każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
6. Statut jest dostępny u Dyrektora Szkoły.
7. Po każdym zakończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
8. W procesie ewaluacji Oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą:
9. uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego).
10. Rodzice uczniów 3) Nauczyciele

9. W Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi prowadzi się dziennik elektroniczny.

DYREKTOR SZKOŁY

Zatwierdzony dn. 21 września 2020r.