STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Żołnierzy II Armii

Wojska Polskiego

w Białkach

**Spis treści:**

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne - …………………...…….....................................s .3 – 7

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły - …………………................................................s. 7 – 15

Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje - …………………....………………...s. 15 - 26

Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły - ……………...……………………………s. 26 – 36

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ……………….s. 36 - 43

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów-s.44 – 65

Rozdział 7 – Organizacja zajęć edukacyjnych ……………………………………......s 65

Rozdział 8 – Prawa i obowiązki uczniów - …………...……………………………...s. 66 – 69

Rozdział 9 – Biblioteka szkolna - …………………………………………………...s. 70 - 73

Rozdział 10 - Ceremoniał szkolny - ………………………………………………….s. 73 - 74

Rozdział 11 – Współpraca szkoły z rodzicami - ……………………………………..s. 74 - 77

Rozdział 12 – Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych - ……………........s. 77- 84

Rozdział 13 - Postanowienia końcowe - ……………………………………………..s. 84-85

## Wstęp

1. Podstawą prawną do opracowania statutu Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkachsą:
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U.
z 2016 r. , poz.1943 ( z późniejszymi zmianami) zwana dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –„Karta Nauczyciela” (Dz. U.
z 2017 r. poz.1189 z późniejszymi zmianami) wg stanu na 1.09.2017 zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz.59 z późniejszymi zmianami;
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
7. Akty wykonawcze do ustaw.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Białkach, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną, która

w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.

1. Siedziba szkoły mieści się w Białkach przy ulicy Diamentowej 1.

§ 2.1. Szkoła podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Zespole Oświatowo - Wychowawczym w Białkach”.

2. Szkoła podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.

3. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej metalowej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach”;

2) okrągłej metalowej – małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Oświatowo - Wychowawczy w Białkach”;

3) podłużnej pieczątki z napisem: „ZESPÓŁ OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZY W BIAŁKACH ul. Diamentowa 1 08 - 110 Siedlce tel. 25 632 54 16 NIP: 821-21-85-505, REG: 711673898;

4) podłużnej pieczątki z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w ZESPOLE OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZYM W BIAŁKACH ul. Diamentowa 1 08 - 110 Siedlce tel. 25 632 54 16 ;

4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem.

5. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3.1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Siedlce.

2. Szkoła podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Szkołą podstawową kieruje i zarządza dyrektor zespołu.

§ 4.1. W szkole podstawowej tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego, zwane dalej oddziałami przedszkolnymi.

2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne. Czas trwania cyklu kształcenia
w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

3. Kształcenie w szkole podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne, zorganizowane w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej.

4. Ukończenie rocznego przygotowania przedszkolnego upoważnia do ubiegania się
o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej.

5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej.

7. Cykl kształcenia odbywa się w dwóch etapach:

 I etap edukacyjny klasy I –III

 II etap edukacyjny klasy IV – VIII

8. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem przeprowadzanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wraz z zaświadczeniem o egzaminie przeprowadzonym przez CKE upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych.

§ 5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego z siedzibą w Białkach przy ulicy Diamentowej 1;

2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną zespołu;

5) ustawie – należy przez to rozumieć *ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku* (Dz. U. z 2017, poz. 59);

6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach;

7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach ;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siedlce z siedzibą w Siedlcach ul. Asłanowicza 10;

13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 6. 1. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

2. Obsługę finansowo – księgową szkoły zapewnia Wydział Finansowy, Podatków
 i Opłat w Urzędzie Gminy Siedlce.

3. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach

bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 7. Szkoła podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 8.1. W szkole podstawowej 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 i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem

a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 9. Zasady funkcjonowania w szkole podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10. 1.Szkoła posiada imię, sztandar, hymn, logo i własny ceremoniał. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2.Szkoła Podstawowa w Białkach posiada imię Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego.

§ 11. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę szkolną.

§13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 14. 1. Szkoła podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.

2. Szkoła podstawowa umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego
w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 15. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania szkoły**

§ 16.1. Celem szkoły podstawowej jest:

1. kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych, i do życia we współczesnym świecie;
2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
4. wprowadzenie uczniów w świat wartości, kształcenie i wychowanie w duchu współpracy, tolerancji, humanizmu, szacunku dla tradycji i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
5. kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania oraz argumentowania;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
12. kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
13. kształcenie świadomości ekologicznej;
14. kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi;
15. wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształcenie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
16. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez podjęcie zadań i działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju, i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji, i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych, i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) prowadzenie zajęć różnorodnymi metodami,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania.

2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły
w szczególności poprzez:

a) nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły

i logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej
lub losowej.

4) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z prawem szkolnym,

b) zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego zachowywania się i szukania jego źródeł.

5) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) zapewnia szkolenia pracowników zarówno pedagogicznych

jak i niepedagogicznych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

e) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

f) zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego

w stołówce szkolnej,

g) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

h) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,

i) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,

j) ustala i zatwierdza harmonogram oraz regulamin dyżurów,

 za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo po przeprowadzonej przez siebie lekcji,

 w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.30 do zakończenia zajęć szkolnych,

k) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

l) rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej,

m) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia,

n) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynek, plac zabaw, boiska i sprzęt szkolny

w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

o) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

6) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku
i słuchu poprzez: dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale; organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.

b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub pomoc materialna.

7) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8) Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) organizowanie szkoleń dotyczących wyżej wymienionego tematu,

b) pedagogiczne wsparcie rodziców.

9) Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

10) Dba o rozwój moralny i duchowy uczniów przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia
i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

a) uwrażliwia na potrzeby innych,

b) zachęca do działalności na rzecz drugiego człowieka,

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

11) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 17.1. Do zadań szkoły podstawowej należy:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
2. realizacja ustalonych podstaw programowych,
3. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
4. przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej),
5. wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji
o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
6. wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
7. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
8. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
9. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
10. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
11. Szkoła podstawowa realizuje zadania poprzez:

1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej,

 2) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego, uchwalonego przez radę

 pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,

 3) realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju

 uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,

4) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi
i nauczycielowi,

5) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych

i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,

6) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

7) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,

8) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,

9) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,

10) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,

11) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły podstawowej w następujących formach:

1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły podstawowej,
3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
4. monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy szkoły podstawowej,
5. współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
3. diagnozowania środowiska wychowawczego,
4. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
5. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
6. wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7. organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
9. wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności
w uczeniu się,
11. wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
12. wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13. podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
14. organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
15. organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców

i nauczycieli,

1. wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu

i planowania kariery zawodowej,

1. korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych

w odrębnych przepisach;

1. innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
2. innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno - wychowawczą

i opiekuńczą.

4. Szkoła podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia

w formie oświadczenia pisemnego.

5. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji siedleckiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.

6. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

§ 18. 1. Na terenie szkoły uczniowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli,

 pracowników obsługi oraz w określonych dniach pracy ze strony pielęgniarki szkolnej.

2. Nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.

3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców/opiekunów.

5. Wychowawcy klas i nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.

6. Zwolnienie ucznia szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica/opiekuna lub osobiste stawiennictwo. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły.

7. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w godz. od 730 aż do ich ukończenia podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni.

8. Dyrektor szkoły określa corocznie plany dyżurów, o których mowa w ust. 7.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel sprawujący zastępstwo lub wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Opieka nad uczniami oparta jest na określonych zasadach:

 Zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:

1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz wychowania fizycznego,

 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,

3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,

 4) wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest

 siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki

 regulują odrębne przepisy.

11.W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Monitoring wizyjny oparty jest na zasadach:

1) budynek szkolny oznacza się tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”,

2) budynek i teren szkolny znajdują się pod nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,

3) w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów i pracowników obserwowany i rejestrowany jest obraz zdarzeń w szkole,

4) do przeprowadzania obserwacji upoważniony jest dyrektor i wicedyrektor szkoły,

5) zarejestrowany na dysku obraz zdarzeń nie naruszający zasad bezpieczeństwa

 przechowuje się przez okres 14 dni, a następnie automatycznie podlega on zniszczeniu,

6) zarejestrowany obraz zdarzeń mogących być dowodem pozwalającym na wszczęcie postępowania karnego, postępowania o wykroczenie lub mogącym być dowodem mającym znaczenie dla tych postępowań udostępnia się organom ścigania,

7) zarejestrowany obraz zdarzeń może być udostępniony radzie pedagogicznej lub innym organom statutowym szkoły za zgodą dyrektora szkoły, przy czym udostępnienie obrazu nie może naruszać praw osób w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 19. 1.Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

**Rozdział 3.**

**Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje**

§ 20. 1. Organami szkoły podstawowej są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Gmina Siedlce.

 3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 21.1. Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły podstawowej;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom
oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową;
8. omawia z pracownikami szkoły podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego
w szkole podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane

z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;

1. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej

oraz opiekuńczej szkoły podstawowej;

1. przewodniczy radzie pedagogicznej;
2. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
4. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie szkoły;

1. dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
2. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
3. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
4. dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
5. zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
6. organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
7. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły; 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym; 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych
i opiekuńczo-wychowawczych;

10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw
i dobra dziecka;

14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

3. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

4. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się w aktach osobowych wicedyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępstwo
w zakresie kierowania procesem dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym szkoły pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 22.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje

o działalności szkoły podstawowej.

3. Jeżeli liczba oddziałów w Zespole będzie liczyć co najmniej 12, można utworzyć stanowisko wicedyrektora.

4. Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 23. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.

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

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

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust.5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły.

§ 24.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
6. cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej;

 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy

 przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego;
3. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w szkole podstawowej;
6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
7. przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
9. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
10. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
11. powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
12. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły podstawowej albo projekt jego zmian.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 26. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły podstawowej, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole podstawowej.

§ 27. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły podstawowej
i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę podstawową,

w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 28. 1.W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycieli:

1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;

2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;

3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;

4) zespół nauczycieli wychowawców;

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Zespoły nauczycieli pracują w oparciu o plan pracy.

4. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Zespoły mogą dokumentować swoje zebrania.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 2 na początku roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują plan pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.

6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

7. Dyrektor może tworzyć również inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 29.1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli rad klasowych do rady rodziców szkoły podstawowej.

3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły podstawowej, organu prowadzącego szkołę podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły podstawowej.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
3. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
4. zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
5. wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
6. występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły podstawowej jednolitego stroju;
7. opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
8. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
10. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

6. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

7. Wybory rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 30.1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3.Organami samorządu są:
 1) zarząd samorządu uczniowskiego,

 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły podstawowej i w porozumieniu z dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły podstawowej. W tym celu powołuje Radę Wolontariatu.

8. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

1. spotkania, szkolenia, gazetki;
2. imprezy kulturalno-charytatywne;
3. imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
4. udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz organizacji charytatywnych;
5. pomoc w organizacji imprez szkolnych;
6. pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

9. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:

1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3. przygotowanie do pracy wolontariackiej;
4. umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6. pomoc rówieśnikom szkolnym i ich rodzinom w trudnych sytuacjach;
7. ukazywanie młodzieży współczesnego świata;
8. promowanie życia bez uzależnień;
9. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

11. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły.

12. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

§ 31.1. Organy szkoły podstawowej informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach
i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy szkoły podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy szkoły podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie, i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.

6. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady rodziców, rady pedagogicznej i opiekun samorządu.

Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1. konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
2. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
3. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
4. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
5. spotkanie stron konfliktu z dyrektorem; ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;
6. konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
7. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
8. rozmowa z wicedyrektorem,
9. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem; ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;
10. konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

1. konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
2. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
3. rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,

powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu, , którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

1. konflikt DYREKTOR - RODZIC:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców
i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, i strony konfliktu, którzy w obecności zainteresowanych stron dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

1. konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
2. rozmowa z wychowawcą,
3. rozmowa z pedagogiem,
4. rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły, ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;
5. konflikt UCZEŃ - RODZIC:
6. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
7. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem, w celu wypracowania ostatecznych rozwiązań.

**Rozdział 4.**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 32.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego
i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 33.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:

1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
2. fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
3. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 34. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§35. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 36.1. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 37.1. W szkole podstawowej mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów w zespole wynosi co najmniej 12 oddziałów;
2. kierownika świetlicy.

2. W szkole podstawowej jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Podziału zadań między dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje dyrektor.

3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala dyrektor.

4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 38.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Rok szkolny szkoły podstawowej rozpoczyna się 1 września, a kończy datą ustaloną przez MEN.

§ 39.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły .

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 40. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu szkoła podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

2. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.

3. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

4. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły podstawowej.

5. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

7. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji
i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

8. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.

9. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

10. Dziecko w wieku powyżej lat 7 może (za zgodą rodzica) samodzielnie opuszczać świetlicę w celu udania się do domu.

 11. Dziecko poniżej lat 7 musi być odbierane przez opiekunów prawnych bądź rodzeństwo
w wieku co najmniej 10 lat.

12. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać tylko rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub upoważnione przez nich osoby.

13. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego, legitymacji szkolnej itp.).

14. W przypadku zmian dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy lub godziny jego samodzielnego powrotu do domu, rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić o tym wychowawców świetlicy (nie można upoważnić dziecka ani innej osoby do odbioru dziecka telefonicznie).

15. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy jest zobowiązana do odnotowania tego w karcie zgłoszenia

i dołączenia stosownych dokumentów (kserokopii) dyrektorowi szkoły.

16. Wyjście dziecka na zajęcia poza teren szkoły jest jednoznaczne z całkowitym opuszczeniem świetlicy w danym dniu.

17. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.

18. Jeśli w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca powinien:

1) zgłosić dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej funkcjonowania;

2) ustalić, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

19. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;

3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;

7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.

20. Zadania, o których mowa w ust. 19, realizuje się poprzez:

1) organizowanie zajęć świetlicowych;

2) przeprowadzanie pogadanek, prelekcji i wykładów;

3) zebrania i spotkania okolicznościowe z rodzicami;

4) organizowanie uroczystości świetlicowych;

5) pełnienie dyżurów w trakcie obiadów.

§ 41.1. Szkoła może realizować innowacyjne programy edukacyjne: programowe, organizacyjne, metodyczne lub mieszane.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1 zorganizowana jest według procedur wprowadzania innowacji pedagogicznej:

1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia programu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane, uzyskanie pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań innowacyjnych.

3) Innowacja dotyczy jednej lub kilku klas.

4) Szkoła zapewnia sprzyjające warunki kadrowe, organizacyjne oraz edukacyjne pozwalające zorganizować kształcenie tak, aby uczniowie nauczyli się jak najwięcej.

5) Realizatorami innowacji są nauczyciele szkoły, uczniowie, absolwenci, rodzice.

6) Innowacja zakłada wzbogacenie (pogłębienie i/lub rozszerzenie) treści kształcenia z wykorzystaniem nowych metod twórczego kształcenia. .

7) Sposobami oceny osiągnięć uczniów będą: bieżąca informacja zwrotna od nauczyciela, ustna ocena prac i wytworów, w tym ocena koleżeńska i samoocena.

8) Sposoby prowadzenia działań ewaluacyjnych to: ankiety, wywiady z uczniami, rodzicami, lekcje otwarte, wytwory prac uczniów, piktogramy umiejętności, efekty sprawdzianów, konkursów, działań twórczych uczniów itp.

§ 42.1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dyrektor.

5. Obiady wydawane są podczas długiej przerwy obiadowej.

§ 43.1.Szkoła podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

1. zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce; zajęcia przygotowujące do sprawdzianów i egzaminów;
2. inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 44.1. Szkoła podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 45.1. Szkoła podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

2.W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły,
a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:

 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwieniu ich zaspokojenia;

 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

wynikających w szczególności z:

a) niepełnosprawności;

b) niedostosowania społecznego;

c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

d) szczególnych uzdolnień;

e) specyficznych trudności w uczeniu się;

f) zaburzeń komunikacji językowej;

g) choroby przewlekłej;

 h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

 i) niepowodzeń edukacyjnych;

 j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

 k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;

 4) badaniu środowiska ucznia;

 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP;

 6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel wspomagający lub doradca zawodowy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana we współpracy z:

a) rodzicami uczniów;

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć wyrównujących szanse edukacyjne;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji.

11. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:

1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;

 2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;

 3) różnicowania stopnia trudności i form prac domowych.

12. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana

w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 46.1. Szkoła podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania
i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą
w stosunku do rodziców:

1. świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
2. umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 47.1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza dyrektor.

6. Bezpieczeństwo uczniom przechodzącym przez ulicę od strony Grabianowa zapewnia zatrudniony strażnik szkolny.

7. Godziny pracy strażnika i zakres jego zadań ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodzicom.

8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

9. W szkole podstawowej w szczególności:

1. prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
2. obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
3. nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

10. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

11. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

12. Szkoła podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
2. szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
3. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
4. wycieczek na ulicę i obwodnicę w celu przypomnienia zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
5. organizowaniu spotkań z policją w celu informacji na temat ogólnie pojętego bezpieczeństwa uczniów i skutków prawnych działań sprzecznych z prawem.

§ 48.1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest zabronione.

4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) za zgodą nauczyciela.

§ 49.1. Dla uczniów organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

 2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

 4. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;

2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji
i planowania kariery zawodowej;

 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej

do zmian na rynku pracy;

 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;

 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;

6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

 5. Doradztwo zawodowe w preorientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne
i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej preorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

 6. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, ale również nauczycieli i rodziców.

8. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne
i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

9. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

**Rozdział 5.**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

§ 50.1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust.2, prowadzący zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W szkole podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 51.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. realizowanie obowiązujących w szkole podstawowej programów nauczania;
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3. doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
4. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
5. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7. czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
8. współpraca z rodzicami.

4. Nauczyciele wchodzą w skład zespołów przedmiotowych.

5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

7. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

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

 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole eksperymentalnych programów nauczania.

§ 52.1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego
i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się

i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem

w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzklasowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

1. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
3. zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
4. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);

1. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
2. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
3. współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i szkoły podstawowej,
4. współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań

i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.

6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.

7. Wychowawca, co najmniej trzy razy w ciągu roku, organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży
i o właściwym postępowaniu.

8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.

9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora i innych organów szkoły podstawowej.

§ 53.1. Nauczyciele oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego współdziałają
z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
2. informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
3. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania

i rozwoju;

1. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
2. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
3. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły podstawowej organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 54.1. W szkole podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę, nauczyciela wspomagającego, nauczyciela terapii pedagogicznej, doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga/ psychologa należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły podstawowej w stosunku do uczniów,

z udziałem rodziców i nauczycieli;

1. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły podstawowej;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców
i nauczycieli;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły podstawowej.

3. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog/psycholog szkolny składa sprawozdanie
ze swej pracy.

5. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych
w odrębnych przepisach..

6. Za zgodą dyrektora pedagog/psycholog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom
i rodzicom.

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły podstawowej.

8. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom
i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

9.Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zakres zadań doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne

i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

1. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
2. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

1. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

i placówkę;

1. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;

1. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

11.W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

§ 55.1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej rzecznikiem.

2. Funkcję rzecznika pełni nauczyciel wybrany przez ogół uczniów w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych.

3. Kadencja rzecznika trwa 4 lata.

4. Zadania i kompetencje rzecznika:

1) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz w innych dokumentach prawa szkolnego;

2) na wniosek ucznia lub rodzica uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów uczeń - nauczyciel w sytuacji, kiedy działania wychowawcze nie odniosły skutku lub gdy uczeń lub jego rodzice nie życzą sobie pośrednictwa wychowawcy.

§ 56.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ 57.1 Każdy pracownik szkoły podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

1. zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
2. powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**Rozdział 6.**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 58.1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

 1) bieżące;

 2) klasyfikacyjne:

 a) śródroczne i roczne,

 b) końcowe.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

1. dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
2. wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
3. społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).

8. Ocena powinna być:

1. racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
2. obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
3. porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
4. egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
5. konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
6. jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
7. opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
8. systematyczna.

9. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. monitorowanie pracy ucznia.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

1. ustalone kryteria oceniania zachowania;
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali
i w formach określonych w niniejszym systemie;
3. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach ucznia w nauce.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59.1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

1. szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
2. zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem strony internetowej szkoły informacje o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. W klasach I-III system oceniania obejmuje:

1. ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej lub w formie listu do ucznia na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
2. ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący - cel

5 – bardzo dobry- bdb

4 – dobry- db

3 – dostateczny- dst

2 – dopuszczający -dop

1 – niedostateczny- ndst ;

1. w ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków „+” i „-”;
2. ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII;
3. ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który w 100% opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga sukcesy,

5 (bardzo dobry - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości

i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne

i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,

4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte

w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy
i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe,

o niewielkim stopniu trudności,

2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości
i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,

1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości

i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

1. na ocenę bieżąca składają się następujące elementy pracy ucznia:
2. aktywność i zaangażowanie,
3. samodzielność i kreatywność,
4. zainteresowanie,
5. czytanie,
6. mówienie,
7. pisanie,
8. kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
9. prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy

i postępami uczniów,

1. pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
2. samodzielne prace pisemne,
3. prace domowe ucznia.

7. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

1. stopień celujący – 6;
2. stopień bardzo dobry – 5;
3. stopień dobry – 4;
4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-5.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.7 pkt 6.

10. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w ust. 6. pkt. 2

11. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:

1. 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące;
2. 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
3. 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących;
4. 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

12. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

1. umiejętności;
2. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
3. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
4. stosowanie języka przedmiotu;
5. umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
6. sposób prowadzenia rozumowania;
7. rozwiązywanie problemów i zadań;
8. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
9. aktywność na lekcji;
10. pracę w grupach;
11. wkład pracy ucznia.

13. Narzędziami pomiaru są:

1. odpowiedź ustna ;
2. praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
3. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
4. praca w grupach (oceniana indywidualnie);
5. rozwiązywanie problemów;
6. przygotowanie do lekcji;
7. aktywność na lekcji;
8. praca domowa;
9. prowadzenie zeszytu;
10. prace projektowe;
11. aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 60.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciele uczący w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

1. stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
2. na poziomie bardzo wysokim posiadł wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i nabywa umiejętności,
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o znacznym stopniu trudności,
4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym)

albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

1. stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
2. na poziomie wysokim opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
3. sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą

i umiejętnościami,

1. rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
2. stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
3. na poziomie zadawalającym opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
	1. nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
	2. nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
	3. nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
	4. zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
4. stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
5. na poziomie przeciętnym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
6. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawarte w treściach nauczania;
7. stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
8. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
9. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
10. stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
11. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
12. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Na pisemny wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

6. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

1. oceny z prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań, samodzielnych prac pisemnych;
2. oceny ze sprawdzianów - „kartkówek”;
3. odpowiedzi ustne;
4. praca na lekcji;
5. praca domowa.

7. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

1. sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
2. jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może ją napisać w ciągu
2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
3. uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy – 1 raz w ciągu półrocza;
4. kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
5. pracę klasową uczeń może poprawiać tylko raz;
6. „kartkówki” nie muszą być zapowiadane;
7. „kartkówki” nie podlegają poprawie;
8. prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny do oceny niedostatecznej;
9. prace klasowe i sprawdziany – „kartkówki” są oceniane:
10. 30% i poniżej poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
11. 31%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
12. 51%-74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
13. 75%-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,
14. 91%-99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
15. 100% poprawnych odpowiedzi– celujący;
16. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
17. prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań – do dwóch tygodni,
18. „kartkówki”, samodzielne prace pisemne – do dwóch tygodni.

9. Sytuacje szczególne:

1. uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych);
2. nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole po uprzednim zgłoszeniu przez ucznia;
3. nie można poprawiać ocen bieżących z klasówek, sprawdzianów, prac klasowych na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

10. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (przedmiotowymi zasadami oceniania) przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego.

11. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu lub pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

12. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. W dzienniku elektronicznym są odnotowywane wszelkie informacje dotyczące frekwencji, zachowania oraz postępów w nauce.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – w czasie zebrań rodzicielskich, kontaktów indywidualnych, dni otwartych lub w innym terminie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

14. W ciągu roku szkolnego, wychowawcy klas, jak i inni nauczyciele, przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

 1) w formie ustnej podczas zebrań z rodzicami, w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub z wychowawcą,

 2) w formie wydruku papierowego przekazywanego rodzicom (opiekunom),

 3) w trakcie kontaktów telefonicznych zaistniałych z inicjatywy rodziców (opiekunów) lub wychowawcy,

 4) poprzez wpis do zeszytu wychowawcy,

 5) w formie pisemnej wiadomości w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pomocą informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia, zawierającej wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować. Uzasadnienie oceny ma formę krótkiego ustnego lub pisemnego komentarza.

§ 61. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 62.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

1. opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
2. opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

3. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 63.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych,

a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 64.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
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.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej.

3.. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 65.1. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1. ocena wyróżniająca – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań

i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę

i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie

z różnymi problemami życia codziennego. Dba o bezpieczeństwo własne i innych;

1. ocena bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
2. ocena niezadowalająca – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

2. W klasach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

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

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
3. jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
4. w ciągu semestru w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
5. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
6. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
7. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
8. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
9. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
10. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
11. przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
12. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
13. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia
w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia ,
14. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, i są to uwagi niepowtarzające się,
15. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
16. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów,
17. dba o porządek otoczenia,
18. nie ulega nałogom;
19. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
20. przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
21. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
22. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień,
23. nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
24. zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 2 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
25. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
26. nie ulega nałogom;
27. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
28. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
29. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
30. uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
31. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
32. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
33. w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
34. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
35. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
36. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
37. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
38. ulega nałogom,
39. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
40. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
41. nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
42. celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
43. łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń mobilnych,
44. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
45. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
46. bierze udział w bójkach i kradzieżach,
47. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
48. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
49. działa w nieformalnych grupach,
50. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
51. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, kierując się powyższymi kryteriami i po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących, samooceną ucznia oraz analizując spostrzeżenia innych nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 66.1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/ opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie z przedmiotu i zachowania na 21 dni przed środrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej z przedmiotu, oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
2. Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
3. rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

1. dopełni trybu określonego w ust. 2;
2. wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 67.1. Nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z przedmiotu i zachowania na 7 przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z wyłączeniem ocen: niedostatecznej z przedmiotu, nieodpowiedniej i nagannej z zachowania.

Nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z przedmiotu i z zachowania na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej z przedmiotu, oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia wraz
z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią.

3. Przewidywana klasyfikacyjna ocena przedmiotowa oraz zachowania nie jest ostateczna
i może ulec zmianie.

4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:

1. w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
2. dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
3. rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

1. dopełni trybu określonego w ust. 4;
2. wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 4.

6. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 68. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów oraz rodziców, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów oraz rodziców.

§ 69.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
Datę ustala dyrektor szkoły.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego przez dyrektora, a II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego semestru do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza rada pedagogiczna, której przewodniczy dyrektor szkoły.

4. Klasyfikowanie roczne w klasach:

1. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. 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.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel. 7. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 70. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

7. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 71. 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 72.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 73. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 74. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Wniosek/ podanie o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego należy złożyć do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

 5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

 W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

 3) termin egzaminu poprawkowego;

 4) imię i nazwisko ucznia;

 5) zadania egzaminacyjne;

 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

11. 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.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. W ósmej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. 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.

§ 76. Sposoby motywowania uczniów:

1. udział w kołach zainteresowań;
2. wyróżnienia i nagrody;
3. pochwały i uwagi pozytywne;
4. dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 77.1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

1. gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – dyrektor);
2. opracowanie narzędzi do badań, np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, spotkania z rodzicami;
3. monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

**Rozdział 7.**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 78.1. Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z zatwierdzonym tygodniowym planem zajęć szkoły.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut.

5. Druga przerwa międzylekcyjna jest przerwą śniadaniową.

6. Przerwa obiadowa, tzw. ,,długa przerwa” może trwać do 30 minut.

7. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 79.1. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań.

2. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez radę pedagogiczną.

§ 80.1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

**Rozdział 8.**

**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 81.1. W szkole podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwekcji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7. informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych
i ferii;
10. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
12. korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej

i logopedycznej;

1. uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych
i rozrywkowych;
2. wpływania na życie szkoły podstawowej poprzez działalność samorządową;
3. odwołania się od oceny z zachowania i klasyfikowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

§ 82.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 83. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych
i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 84. Uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
2. rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie przygotowywać się i czynnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
3. posiadać niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory, materiały, mieć odrobioną pracę domową;
4. ustawiać się pod salą lekcyjną;
5. wykonywać polecenia nauczyciela (czyta, pisze, rysuje);
6. aktywnie angażować się w proces lekcyjny (uważa, słucha, zgłasza się),

w czasie lekcji uczeń nie powinien kręcić się, rozmawiać, samowolnie wychodzić z ławki;

1. przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
2. zaświadczenia lekarskiego;
3. oświadczenia rodziców z uzasadnieniem przyczyny nieobecności;
4. dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje zakaz malowania paznokci, farbowania włosów, przychodzenia w makijażu, okazałej biżuterii
i nakryciach głowy na zajęcia;
5. w dni nauki szkolnej obowiązuje strój jednolity, tzw. mundurek – koszulka i bluza w jednolitym kolorze oraz noszenie obuwia zmiennego;
6. nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych i w czasie ważnych uroczystości szkolnych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
7. posiadać strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego, zgodny z wymogami nauczyciela prowadzącego zajęcia;
8. godnie reprezentować szkołę podstawową;
9. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej;
10. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
11. pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły podstawowej;
12. wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych, nie korzystać z tych urządzeń z wyjątkiem: sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły), zajęć edukacyjnych, podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia);
13. zachowywać się kulturalnie i właściwie w czasie dojazdu do szkoły autobusem, słuchać i przestrzegać zaleceń kierowcy;
14. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
15. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
16. przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć – nie wolno wychodzić do sklepu, samowolnie oddalać się ze szkoły;
17. przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły;
18. przestrzegać zarządzeń dyrektora.

§ 85. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. wzorowe zachowanie;
2. pracę na rzecz szkoły podstawowej;
3. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
4. wzorową frekwencję.

§ 86. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1. pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
2. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
3. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
4. pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
5. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 87.1. Uczeń podlega karze za:

1. naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
2. lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
3. naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 88.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

1. upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły podstawowej;
2. nagana wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły podstawowej;
3. zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
4. przeniesienie do innego oddziału po decyzji rady pedagogicznej.

2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych.

W szczególności:

1. rażącego naruszenia obowiązujących w szkole podstawowej przepisów;
2. popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.

§ 89.1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary za pośrednictwem rodzica.

2. Odwołanie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy rodzic ucznia składa na piśmie do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

5. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.

4. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły podstawowej rodzic ucznia składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

6. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.

7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

8. Decyzja dyrektora lub rady pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**Rozdział 9**

**Biblioteka szkolna**

§ 90.1. W szkole podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
2. wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
4. wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
5. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków

do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;

1. udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
2. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3.W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia;

2) kącik czytelniczy;

3) centrum multimedialne.

4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, np. z gminną, w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

6. Regulamin biblioteki zatwierdza dyrektor.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala bibliotekarz

w porozumieniu z dyrektorem.

9. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3. rodzice;
4. inne osoby – za zgodą dyrektora.

10. Zasady korzystania z kącika multimedialnego określa regulamin centrum multimedialnego.

11. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w trzyletnim cyklu użytkowania:

1) Dyrektor szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników i pomocy dydaktycznych

i przekazuje je do biblioteki szkolnej;

2) podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne;

3) nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników;

4) ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej;

5) udostępnianie podręczników odbywa się zgodnie z regulaminem wypożyczania

i w porozumieniu z wychowawcami klas;

6) uczniowie wypożyczają podręczniki klasami, podpisują je imieniem i nazwiskiem, dodając rok szkolny i klasę;

7) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, po zwrocie kosztów przez rodziców na rachunek organu prowadzącego, dyrektor szkoły zamawia nowy podręcznik;

8) w czerwcu każdego roku nauczyciele – wychowawcy wraz z nauczycielem bibliotekarzem gromadzą odebrane od uczniów podręczniki w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu;

9) uczniowie odchodzący ze szkoły rozliczają się z biblioteką szkolną;

10) odbiór materiałów ćwiczeniowych jest kwitowany podpisem na liście.

§ 91.1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie

do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1. gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników)

i selekcja zbiorów;

1. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
2. prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
4. udział w realizacji programów edukacyjnych;
5. realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
6. organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych (z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawców czy samorządu uczniowskiego), kształcących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, wyszukiwania i selekcji informacji oraz promujących czytelnictwo;
7. monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz samorządowi uczniowskiemu, na jego wniosek, informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych szkoły;
8. organizowanie ekspozycji (wystaw) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
9. współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach (planowanie zakupów książek) oraz o podejmowanych działaniach (wydarzeniach promujących czytelnictwo);
10. praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresami czynności;
11. prowadzenie ewidencji czytelników;
12. przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych raz na pięć lat. (Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283]).

§ 92. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1. tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
2. nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

1. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
2. uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
3. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
4. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
5. tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności

i niepowodzeń szkolnych;

1. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
2. bierze udział w ogólnopolskich akcjach, np. ,,Narodowe czytanie”.

**Rozdział 10**

**Ceremoniał szkoły**

 § 93. Ceremoniał szkoły. Szkoła posiada:

1. własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym;

a) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice do kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami;

 b) skład pocztu sztandarowego wybierają wychowawcy najstarszych klas po uzgodnieniu
z dyrektorem;

 c) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

 2. hymn – pieśń ,,Dzień błękitny”;

3. logo, które pracownicy szkoły mogą umieszczać na dokumentach związanych z działalnością szkoły oraz dokumentach okolicznościowych, szkolnej stronie internetowej oraz stroju uczniowskim;

4. ceremoniał;

5. tekst ślubowania uczniów klas pierwszych;

6. tekst ślubowania klas ósmych;

7. kronikę szkoły;

8. księgę pamiątkową,

9. swoje święto obchodzi 22 kwietnia każdego roku.

**Rozdział 11.**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 94. 1. Zasady współpracy z rodzicami określają:

1) Przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami.

2) Poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów.

3) Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.

2. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest rada rodziców wyłoniona z przedstawicieli trójek klasowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców poszczególnych klas.

3. Funkcjonowanie i uprawnienia rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 95. 1. Rodzice mają prawo:

1) do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;

 4) do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

 2. Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły:

 1) z wnioskiem o rozpoczęcie nauki dziecka, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

2) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni;

3) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.

§ 96.1.Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania (w terminie do 30 września każdego roku) dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;

5) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;

6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia;

7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;

8) systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:

 a) zebraniach, konsultacjach,

 b) spotkaniach szkolno-wychowawczych oraz na spotkaniach na wezwanie nauczyciela,

 9) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka,

10) przekazania aktualnych numerów kontaktowych wychowawcy klasy,

11) poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę,

12) śledzenia na bieżąco postępów ucznia,

13) zachowywania się na terenie szkoły w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności nie przebywać w sali lekcyjnej w chwili rozpoczęcia zajęć przez nauczyciela.

14) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

15) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;

16) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego szkoły;

17) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,

18) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

§ 97.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.

3.Wszelkie informacje dotyczące ucznia udzielane są wyłącznie prawnym opiekunom dziecka lub opiekunom faktycznym. Udzielenie jakiejkolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.

5. W przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno-wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z opiekunami ucznia jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym odbywa wizytę w domu ucznia, podczas której zostaje sporządzona notatka.

6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, rady pedagogicznej lub rady rodziców, dyrekcji szkoły, a za jej wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

7. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu ogólnoszkolnym lub zebraniach klasowych dyrektor, wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów przedstawiają rodzicom niżej wymienione dokumenty w celu zapoznania się z nimi:

1) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,

2) plan pracy wychowawcy klasy,

3)sposób oceniania wewnątrzszkolnego,

4) przedmiotowe ocenianie,

5) wymagania edukacyjne,

6) inne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły.

8. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców w sekretariacie szkoły, u wychowawcy klasy, w bibliotece szkolnej bądź na stronie internetowej szkoły.

9. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone jest w zależności od potrzeb i dotyczy: oczekiwań rodziców wobec szkoły, skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, innych zadań i działań zaakceptowanych przez dyrektora.

10. Wychowawcy klas i nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły przez: udział w imprezach klasowych i szkolnych, współorganizowanie wycieczek, udział w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp., udział
w realizowaniu programów wychowawczych i profilaktycznych, angażowanie rodziców
w promocję szkoły w środowisku lokalnym, osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

11. Wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna), w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.

12. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:

1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty;

2) udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców);

3) udzielanie pomocy w wypełnianiu wniosku na badania lub konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

4) udzielenie pomocy rodzinom tego potrzebującym.

13. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez dyrektora szkoły:

1) listem gratulacyjnym przyznawanym przez radę pedagogiczną;

2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz szkoły;

3) dyplomem na wniosek wychowawcy za zaangażowanie i działalność na rzecz klasy.

**Rozdział 12.**

**Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych**

§ 98.1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.

2. Rekrutacja prowadzona jest przez szkołę zgodnie z regulaminem rekrutacji.

3.Termin rekrutacji oraz kryteria określa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny i oddział przedszkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

5. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku:

1) obowiązkowe bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania – zajęcia na realizację podstawy programowej w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;

2) bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;

3) odpłatne wyżywienie.

§ 99.1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.

2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

4. Rok szkolny szkoły podstawowej rozpoczyna się 1 września, a kończy datą ustaloną przez MEN.

5. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

6. Terminy przerw w pracy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

7. Zmianę organizacji pracy w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii.

8. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:

1. prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
2. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
3. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
4. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

9. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony ( wczesne wspomaganie dziecięce);

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków
i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową
i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne

do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijaniem zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

10. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole podstawowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania
i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 100.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz dzieci sześcioletnie do szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w szkole podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy szkoły podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze szkoły podstawowej do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

6. Nauczyciel prowadzący w grupie przedszkolnej ostatnie zajęcia sprowadza uczniów do świetlicy lub przedszkola. Zasady odbierania dzieci po zajęciach zawarte są w regulaminie.

7. Szkoła podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 101.1. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole podstawowej mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu
z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 102.1.W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

 3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

 4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

 5 .Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;

 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;

 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;

 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

 6 .Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

 7 .Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych .

4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, wykorzystując aktywizujące metody pracy.

10. Zadania nauczycieli i specjalistów pracujących w oddziale przedszkolnym:

1) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która ma na celu:

1. wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
2. analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
4. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
5. rozpoznanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci utrudniających im uczestnictwo w życiu przedszkola.

2) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania.

3) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

11. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oddział przedszkolny zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. warunki  do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
3. zajęcia rewalidacyjne;
4. zajęcia specjalistyczne;
5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
6. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
7. przygotowanie do samodzielności w szkole.

Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół (nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem), który opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), który określa:

1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego;
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem;
3. działania o charakterze rewalidacyjnym - w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
4. formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
5. działania wspierające rodziców dziecka;
6. zajęcia rewalidacyjne;
7. w przypadku dzieci niepełnosprawnych - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności;
8. zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci -
w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, możliwości psychofizycznych lub zaleceń zwartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy w poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

13. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, do dnia 30 września,  w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowana przedszkolnego lub w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia.

14.Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, który co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

15.Rodzice dziecka otrzymują kopię programu.

16.W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel wspomagający) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

**Rozdział 13.**

**Postanowienia końcowe**

§ 103.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela
i rodzica.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne

z zapisami niniejszego statutu.

§ 104.1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 105.1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Białkach z dnia 30 listopada 2017r.

2. Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą rady pedagogicznej dnia 14.11.2019 r.

Od dnia 14.11 2019 r. obowiązuje niniejszy statut.

Białki, dnia 14.11.2019 r.