STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. DANUTY SIEDZIKÓWNY ps. „INKA”**

**W PODJAZACH**

Zatwierdzony Uchwałą Nr ……………..Rady Pedagogicznej z dnia 24.08.2022 r.

Zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Podjazach……………………

Zaopiniowany przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Podjazach …………………….....

Tekst ujednolicony zgodny z przepisami prawa oświatowego oraz uchwałami

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Podjazach

Podjazy 2023

**ROZDZIAŁ 1**

## NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1.

1. Jednostka nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA im. DANUTY SIEDZIKÓWNY
ps. „INKA”, w skład którego wchodzą: o/przedszkolny, szkoła podstawowa.
2. Siedzibą zespołu jest budynek nr 16 Podjazach, 83-320 Sulęczyno.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawowa w Podjazach, zwanym dalej „szkołą”, jest Gmina Sulęczyno z siedzibą przy ul. Kaszubskiej 26, 83-320 Sulęczyno. Szkoła jest prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego i może korzystać ze świadczeń wolontariuszy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno-administracyjną zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sulęczynie.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.

# ROZDZIAŁ 2

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

* 1. Szkoła jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, obejmującą wychowanie przedszkolne, roczne przygotowanie przedszkolne oraz kształcącą w cyklu ośmioletnim szkołę podstawową kończącą egzaminem ósmoklasisty.
	2. Świadczenia udzielane przez O/przedszkolnym są nieodpłatne.
	3. Oddziałem Przedszkolnym na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
	4. Dzieci w O/przedszkolnym na prośbę rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, takich jak: język angielski, rytmika, zajęcia logopedyczne, zajęcia informatyczne i innych.
	5. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się na jedną zmianę.
	6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze stosownego rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
	7. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.
	8. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
	9. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
	10. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć indywidualnych.
	11. W szkole może być organizowana działalność prowadzona przez organizacje
	i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci.
	12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki jednostkę wypoczynku dla dzieci
	i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
	13. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

# ROZDZIAŁ 3

## CELE I ZADANIA SZKOŁY§ 3.

1. Szkoła, zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny
w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4.

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka, poprzez udział w życiu społecznym, szkoła zapewnia:

1. opiekę przedszkolną i realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie, w tym sprawowanie opieki przez nauczycieli nad dzieckiem w trakcie zajęć szkolnych, zajęć odbywających się poza terenem szkoły oraz podczas pobytu w przedszkolu,
2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
3. dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
4. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
6. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
7. udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
8. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
9. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
10. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
11. naukę religii lub etyki, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
12. kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach
z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
13. kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
14. W przypadku konieczności udzielenia wychowankom stałej lub doraźnej pomocy materialnej
o charakterze socjalnym (tj. stypendium i zasiłek szkolny), z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych dyrektor może wystąpić z wnioskiem o taką pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęczynie.
15. O/przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz o przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

1) obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od objęcia wychowaniem przedszkolnym w O/przedszkolnym do rozpoczęcia nauki w klasie zerowej.

2) zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

3) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

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

§ 5.

Szczegółowe cele i zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki określają dokumenty pod nazwą „Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej
w Podjazach”.

1. Realizacja programów wychowawczych szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W oparciu o szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczej wychowawcy klasowego.
4. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, zachowaniem procedury,
o której mowa w ust. 2.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

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

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

§ 6.

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. W oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania, w ramach zespołów przedmiotowych, tworzone są przedmiotowe zasady oceniania.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mogą być modyfikowane zachowaniem procedury,
 o której mowa w ust. 2.

§ 7.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub opracowują własne programy zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza, w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały
po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

3) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego.

1. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej
i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczyciele mogą tworzyć przedmiotowe, wspólne zestawy programów nauczania.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
5. Nauczyciel przedmiotu po uzyskaniu zgody rodziców orzeka o obowiązku uczęszczania
na zajęcia wyrównawcze.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
7. Wniosek do dyrektora odnośnie ust. 10 za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców,

2) rodzice ucznia,

3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

1. Uczniowie uczęszczają na lekcje religii za pisemną zgodą rodziców.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

§ 8.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować szkolne programy wychowawcze obowiązujące w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3b. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków
i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

1. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są
w szkolnych programach wychowawczych.
2. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczego- profilaktycznego.
3. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 9.

Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Kartuzach.

§ 10.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
2. w celu wyeliminowania napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zajęć wyrównawczych i terapii pedagogicznej oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
3. w kontekście rozwiązywania trudności, powstałych na tle konfliktów rodzinnych, obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
4. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, porady
pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

2. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole:

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda
i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

d) pomocy nauczyciela;

e) pracownika socjalnego;

f) asystenta rodziny;

g) kuratora sądowego,

h) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

- liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

- liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- zajęcia logopedyczne przeznaczone są dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym przeznaczone są dla uczniów z dysfunkcjami
i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

d) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

e) porad i konsultacji,

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające
w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

6a) Godzina zajęć, o których mowa w pkt 6 trwa 45 minut, dyrektor decyduje,
w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega
na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
2. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor;
3. Dyrektor tworzy zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka lub Zespół ds. pomocy psychologiczno
-pedagogicznej, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
4. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno
– pedagogicznej;
5. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba;
6. Do zadań zespołu należy:
7. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej
z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
w tym szczególne uzdolnienia;
8. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
9. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
10. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.
13. Szkoła zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2b. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia
i kariery zawodowej w szkole organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów
w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

2c. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

2d. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2e. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

1. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży, zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę
z instytucjami wspomagającymi szkoły (policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, sąd rodzinny i inne).
2. W przypadku powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka pracownicy oświaty są zobowiązani do wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta” A i B, oraz przekazanie ich odpowiednim osobom.

§ 11.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych
z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII
i VIII;
2. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
3. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
4. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
5. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
6. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 12.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

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

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12a.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor
w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

15. Dyrektor przedszkola, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę oraz szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§12b.

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia
 i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły
na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi
z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 13.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
	1. tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
	2. tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia, poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
	3. tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.
	4. kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych,
	5. organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub badań lekarskich,
	6. ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
	7. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki
	w domu,
	8. analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników,
	9. obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
2. Szkoła organizuje dla osób niepełnosprawnych imprezy o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym i rekreacyjnym.

§ 13a.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel
w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak
i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się
o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy
z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej
o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy
o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

 § 14.

1. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy zajęcia z języka polskiego mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, **nie niższym niż 6 godzin** lekcyjnych tygodniowo.

2. Wyłączenie obowiązku klasyfikacji rocznej ucznia uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:

1) nie zna on języka polskiego lub

2) znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki, lub

3) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

3. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej – w przypadkach, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:

1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub

2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji ucznia.

 § 15.

W SZKOLE ORGANIZUJE SIĘ NAUCZANIE ZDALNE

1. Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:

1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2)temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3)zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4)innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Wprowadzono obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

§ 16.

W SZKOLE ORGANIZUJE SIĘ NAUCZANIE JĘZYKA KASZUBSKIEGO

Celem nauczania języka kaszubskiego w szkole podstawowej jest wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

1) Kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,

2) Poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,

3) Poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,

4) Uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,

5) Ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji,

6) Rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.

§ 17.

* 1. Celem nauczania języka kaszubskiego w szkole jest :

1) Opanowanie języka ojczystego zapewniające sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach prywatnych i publicznych.

2) Uczestniczenie w kulturze, szczególnie w wymiarze symbolicznym, tak by stawała się osobistą własnością młodego człowieka.

3) Wszechstronny rozwój ucznia jako przygotowanie do aktywnej obecności w społeczeństwie.

2. Nauka umiejętności ucznia do odnajdywania swojego miejsca w warunkach wielokulturowości.

§ 18.

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany
- na zasadzie dobrowolności - przez rodziców dziecka. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły - są one ważne do czasu ukończenia szkoły.

2. Na zorganizowanie klasy (oddziału) potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów szkoły podstawowej.

3. Szkoła podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania języka kaszubskiego z dniem 1 września nowego roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej zaopiniowaną przez radę rodziców.

4. Nauczanie języka kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Dopuszcza się możliwość łączenia trzecich godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

5. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

6. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

§ 19.

LEKCJE RELIGII I ETYKI

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów. O podjęciu mniejszej liczebności grupy niż zapis w statucie o utworzeniu lekcji religii pozostawia się dyrektorowi szkoły.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

5.W szkole organizuje się zajęcia Wychowania do Życia w Rodzinie. W sytuacji, gdy rodzic nie wyraża zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach, zobowiązany jest wystosować pismo do dyrektora.

# ROZDZIAŁ 4

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE§ 20.

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.
2. W szkole nie zachowuje się odrębności pracy rad pedagogicznych O/przedszkolnego, szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
4. W szkole działa rada rodziców.
5. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
6. W szkole działa samorząd uczniowski.
7. Szczegółowe zasady pracy samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły określa zakres jego obowiązków i kompetencji.
9. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 21.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów,
a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 22.

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

§ 23.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania
i odwoływania dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe.
2. Zadania dyrektora szkoły:
	1. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej każdego roku w terminie do 15 września,
	3. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
	4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela, zgodnie
	z obowiązującymi przepisami. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy
	w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły,
	5. organizowanie i inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, ustala wymiar godzin tej pomocy, informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej (w przedszkolu
	i szkole),
	6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
	7. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
	8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
	9. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły,
	10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
	11. współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
	12. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
	13. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	14. występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
	15. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

* 1. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
	2. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
	3. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
1. Dyrektor szkoły ma także prawo:
	* 1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
		2. zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
		3. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za:
	* 1. poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
		2. zgodność funkcjonowania szkołę z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
		3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkoły oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynków,
		4. celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
		5. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
		6. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
		7. właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy
o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 24.

Dyrektor szkoły może być odwołany:

1. na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
2. z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia,
3. z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
4. w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 25.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej
są protokołowane. Decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady są podejmowane w formie uchwały.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – eksperci, przedstawiciele: rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz instytucji współpracujących
ze szkołą.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły.
	2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
	4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia (nie objętego obowiązkiem szkolnym)
	z listy uczniów lub przeniesienia ucznia do innej szkoły,
	6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
10. projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora szkoły,
11. wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
12. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działalności rady pedagogicznej uchwalony przez tę radę pedagogiczną.
17. Rada pedagogiczna, zastępując radę szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców
i uczniów w sprawach:
18. projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
19. organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 26.

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów/ dzieci.
W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych
w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/ dzieci danego oddziału.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów/ dzieci szkoły.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, opiniuje projekt planu finansowego.
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin pracy rady rodziców.
7. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane
do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb
i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli
 i rodziców.
8. 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.

§ 27.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Do zadań samorządu należy
	1. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
	2. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
	3. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
	4. przedstawianie władzom zespołu opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
	5. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
	6. dbanie o mienie szkoły,
	7. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
	8. zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej,
	9. dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

§ 28.

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

* + 1. przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
		w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
		2. przedstawiania propozycji do planu pracy zespołu, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
		3. wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
		4. udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
		5. wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
		6. współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
		7. zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród, stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów,
		8. udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
		9. wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
		10. dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
		11. wydawania opinii, na wniosek dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 29.

1. Dyrektor zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły
o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
	1. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
	2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
	3. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
	4. apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
	* 1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
		w granicach swojej kompetencji,
		2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
		3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
		i podejmowanych działań i decyzjach,
		4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
5. zbadania przyczyny konfliktu,
6. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”
z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

# ROZDZIAŁ 5

## ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 30.

1. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Nauka w tym okresie podzielona jest na dwa półrocza:
	1. pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie dłużej niż do końca stycznia,
	2. drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego lub gdy ferie zimowe rozpoczynają się w lutym drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada      w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2a. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.

2b. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne jednostki może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni:

3a. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogę być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone
w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy jednostki lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze
i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych
od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. O/przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego.

8. O/przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

9.Czas pracy O/przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji przedszkola i szkół tworzących zespół, opracowane przez dyrektora. Arkusze organizacji zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie zgodności z przepisami.

2. Arkusz szkoły podstawowej, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, opracowuje dyrektor szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać
w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

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

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 32.

1. Podstawową jednostką przedszkola i szkół wchodzących w skład szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna być większa niż 30. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym
z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

1a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas
I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.

1c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1a.

1d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1c i 1d,
w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

1e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
	1. na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęć komputerowych
	w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
	2. przy podziale uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach z języka obcego nowożytnego uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka,
	3. liczba uczniów w grupie na obowiązkowych zajęciach komputerowych i z informatyki nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
	4. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
	w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej prowadzone są
w grupach liczących do 26 uczniów.

3a. Jeżeli w skład wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym.

3b. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt
i chłopców.

1. Podstawową jednostką organizacyjną O/przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu
o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się objęcie wychowaniem przedszkolnym dziecka, które jest młodsze
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są: dzieci już uczęszczające do danego przedszkola, dzieci z rodzin wielodzietnych, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci
z rodzin zastępczych.
4. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w O/przedszkolnym obowiązani
są do złożenia u dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających
do przedszkola w przypadku nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu.

8a. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu
za potwierdzeniem odbioru;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa -negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu
i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

8b. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

1. W oddziale przedszkola dla prawidłowej organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej liczba dzieci nie może przekraczać 25.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
	2. lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
	3. lub pomoc nauczyciela.
6. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
	2. lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
	3. lub pomoc nauczyciela.

§ 33.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne
i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2a. 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.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 35.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 36a.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza
i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji
i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 36b.

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

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
			i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
			2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

* + - 1. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
			2. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
			3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
			4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły
			w miarę możliwości.
			5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 37.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
3. roczny plan pracy
4. dziennik pracy biblioteki.
5. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności
6. w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych
i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym
i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych w zakresie pracy organizacyjnej:

* gromadzenie i ewidencję zbiorów,
* konserwację i selekcję zbiorów,
* opracowanie biblioteczne zbiorów (informatyczne),
* organizację warsztatu informacyjnego,
* organizację udostępniania zbiorów,
* w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
* poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców
o czytelnictwie uczniów,
* organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
* uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych;

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

- prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,

- systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki

- wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,

- rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych
i informacyjnych,

- udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;

i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw
i pokazów,

- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną,

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) Statystyka czytelnictwa,

3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) Komputeryzacja biblioteki,

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

6a. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) dydaktyczna;

2) wychowawcza;

3) rekreacyjna;

4) opiekuńcza;

5) kulturalna.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami;

2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) przygotowanie ich do samokształcenia;

c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;

c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;

c) spotkania, szkolenia,

d) dopożyczanie książek z bibliotek na mocy porozumienia zawartego między Dyrektorem
a wskazaną biblioteką.

§ 37a.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej .

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia
z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony
w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem
o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 38.

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.

1. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego, jak też dziennika w formie papierowej.

2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 39.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

* 1. sale dydaktyczne,
	2. pracownię komputerową z wejściem do Internetu,,
	3. bibliotekę szkolną
	4. gabinet dyrektora,
	5. pokój nauczycielski,
	6. gabinet logopedyczny,
	7. kuchnię,
	8. szatnie,
	9. łazienki i sanitariaty,
	10. boiska sportowe,
	11. pomieszczenia gospodarcze.

2. Dyrektor w formie zarządzeń wprowadza odpowiednio: Regulaminy wycieczek, biblioteki, sali komputerowej oraz boiska. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na boisku szkolnym zastosowanie ma Regulamin Boiska Szkolnego.

# ROZDZIAŁ 6

# OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

 § 40.

* 1. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;

2) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

9) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 41a.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców 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 osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz udostępniają rodzicom w/w dokumenty. Znajdują się one do wglądu na stronie internetowej szkoły .

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu
na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41 b.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1)posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania
– na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki oraz z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41c.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych pisemnych i praktyczno-technicznych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.

5) Powyższy punkt nie zwalnia z obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

§ 41d.

1. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie polega na gromadzeniu informacji
o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów
w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej ma ono charakter ciągły i dotyczy wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, uwzględnia wysiłek, chęci oraz samodzielną pracę. W dzienniku lekcyjnym stosuje się graficzne skróty opisów poziomu umiejętności uczniów w postaci symboli literowych A – D

A - umiejętność opanowana przez ucznia lub wykracza wiadomościami i umiejętnościami poza wymagania dotyczące danej klasy,

B - umiejętność nie opanowana w pełni przez ucznia,

C - umiejętność wymagająca ćwiczeń

D - umiejętność nie opanowana

W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować + i - .

1. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych stosuje się progi procentowe obowiązujące w II etapie edukacyjnym, jak i inne szczegółowe ustalenia.
2. *Kryteria oceniania:*

Kompetencja dziecka zgodnie z oczekiwaniami:

a) *Pracujesz znakomicie ( A w dzienniku*) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i/lub posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania dotyczące danej klasy,

 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem,

 - proponuje rozwiązania typowe i nietypowe,

- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone programem,

 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,

 - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym lub wojewódzkim,

 - testy i sprawdziany wykonuje zgodnie z podstawą programową.

b) *Wspaniale pracujesz. Świetnie ( B w dzienniku)* otrzymuje uczeń, który:

 - nie w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

 - nie w pełni posługuje się zdobytymi wiadomościami,

 - rozwiązuje z niewielką pomocą nauczyciela problemy teoretyczne i praktyczne określone programem,

 - nie w pełni potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,

- z niewielką pomocą korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

c) *Dobrze pracujesz. Popracuj jeszcze ( C w dzienniku****)*** otrzymuje uczeń, który:

- opanował część wiadomości i umiejętności określonych programem,

 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, z pomocą nauczyciela,
- z pomocą nauczyciela potrafi korzystać z wybranych źródeł informacji.

d) *Popracuj więcej. Pomyśl (D w dzienniku)* otrzymuje uczeń, który:

 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

- nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

 - nie potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji.

6. *Ocenianiu podlegają*: testy, kartkówki, dyktanda, prace pisemne, aktywność na zajęciach, odpowiedzi ustne, wytwory plastyczno-techniczne, estetyka zeszytu.

7. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

8. Powyższy punkt nie zwalnia z obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

9. Przewidziane efekty edukacyjne w zakresie poszczególnych edukacji w klasach I- III szkoły podstawowej:

1) Edukacja polonistyczna

a) Sprawne komunikowanie się z uwzględnieniem sytuacji, osób i reguł konwersacji;

b) Opanowanie czytania i pisania jako form komunikowania się;

c) Umiejętne przekazywanie doznań i przeżyć związanych ze światem realnym i inspirowanych literaturą;

d) Czytanie ze zrozumieniem, korzystanie z różnych źródeł wiedzy;

e) Zainteresowanie książką i rozbudzanie zamiłowań czytelniczych;

f) Pisanie z wykorzystaniem znajomości elementarnych zasad pisowni; przepisuje teksty, pisze
z pamięci i ze słuchu;

g) Wzbogacanie słownika wypowiedzi, dbałość o kulturę wypowiadania się;

h) Posługiwanie się różnymi formami wypowiedzi pisemnej (krótkie opowiadanie, opis, list, życzenia, zaproszenie);

i) Wypowiadanie się w małych formach teatralnych.

2) Edukacja matematyczna

a) Rozumienie pojęć i wykonywanie czynności umysłowych związanych z rozwiązywaniem problemów matematycznych;

b) Świadome i sprawne rachowanie, radzenie sobie w sytuacjach życiowych wymagających formułowania i obliczania działań matematycznych;

c) Dostrzeganie i określanie zależności między osobami i przedmiotami znajdującymi się
w przestrzeni;

d) Uważne słuchanie różnych komunikatów i reagowanie zgodnie z ich treścią;

e) Logiczne myślenie w rozwiązywaniu problemów matematycznych, przekładanie sytuacji konkretnych na język symboli matematycznych:

- zapisuje, odczytuje, porównuje liczby w zakresie 1000,

- dodaje i odejmuje w zakresie 100,

- podaje z pamięci iloczyny w zakresie tabliczki mnożenia,

- sprawdza wyniki dzielenia za pomocą mnożenia,

- rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka,

- rozwiązuje łatwe zadania tekstowe (w tym na porównywanie różnicowe, ale bez porównywania ilorazowego),

- odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII,

- rozpoznaje i nazywa koła, kwadraty, prostokąty i trójkąty; rysuje odcinki o podanej długości; oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów,

- rysuje drugą połowę ﬁgury symetrycznej; rysuje ﬁgury w powiększeniu i pomniejszeniu; kontynuuje regularność w prostych motywach.

f) Praktyczne stosowanie zdobytej wiedzy (porządkowanie, mierzenie, ważenie, kupowanie
i płacenie, odczytywanie wskazań zegara i termometru, posługiwanie się kalendarzem
i dostrzeganie rytmiczności w organizacji czasu).

3) Edukacja przyrodnicza;

a) Obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, mówienie o nich; zależność zjawisk przyrody od pór roku;

b) Formy ochrony środowiska przyrodniczego w najbliższej okolicy;

c) Charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski (nadmorski, nizinny, górski);

d) Poznanie własnego ciała;

e) Dbałość o zdrowie, higiena własna i otoczenia, racjonalne odżywianie;

f) Podobieństwa i różnice między ludźmi, zrozumienie a tolerancja;

g) Rozpoznawanie wybranych roślin, gatunków zwierząt; opisywanie życia w wybranych ekosystemach (las, ogród, park, łąka, zbiorniki wodne),

h) Bezpieczeństwo w różnych miejscach i sytuacjach, zwłaszcza na drogach publicznych, rozpoznawanie zagrożeń i umiejętność zachowania się w przypadku zagrożenia;

i) Poznawanie pracy w wybranych zawodach;

4) Edukacja plastyczna

a) W zakresie percepcji sztuki:

-określanie swojej przynależności kulturowej poprzez kontakt z wybranymi dziełami sztuki, zabytkami;

-uczestniczenie w życiu kulturalnym środowiska rodzinnego, szkolnego, lokalnego;

-korzystanie z przekazów medialnych.

b) W zakresie ekspresji przez sztukę:

-podejmowanie działalności twórczej;

-posługiwanie się środkami wyrazu plastycznego (kształt, barwa, faktura) na płaszczyźnie
i w przestrzeni;

-realizowanie prostych projektów w zakresie form użytkowych.

c) W zakresie recepcji sztuki:

- rozróżnianie takich dziedzin działalności twórczej człowieka jak: architektura, sztuki plastyczne oraz innych dyscyplin sztuki (foto grafika, ﬁlm) i przekazów medialnych (telewizja, Internet),
a także rzemiosła artystycznego i sztuki ludowej;

- rozpoznawanie i opisywanie cech charakterystycznych wybranych dzieł architektury i sztuk plastycznych.

5) Edukacja muzyczna

a) W zakresie odbioru muzyki:

- śpiewa w zespole piosenki ze słuchu;

- śpiewa hymn narodowy; gra na instrumentach perkusyjnych; realizuje sylabami rytmicznymi, gestem, ruchem proste rytmy i wzory rytmiczne;

- tańczy podstawowe kroki i ﬁgury polki, krakowiaka oraz prostego tańca ludowego;

- rozróżnia podstawowe elementy muzyki (melodia, rytm, wysokość dźwięku, akompaniament, tempo, dynamika);

- aktywnie słucha muzyki i określa jej cechy;

- nazywa rodzaje głosów ludzkich oraz instrumenty muzyczne.

b) W zakresie tworzenia muzyki:

- tworzy proste ilustracje dźwiękowe do tekstów i obrazów oraz improwizacje ruchowe
do muzyki;

- improwizuje głosem i na instrumentach, wykonuje proste utwory.

6) Edukacja społeczna

a) Odróżnianie dobra od zła, sprawiedliwość, prawdomówność, pomoc słabszym i potrzebującym;

b) Identyfikowanie się ze swoją rodziną i jej tradycjami, podejmowanie obowiązków domowych
i rzetelne ich wypełnianie;

c) Właściwe zachowywanie się w stosunku do dorosłych i rówieśników (formy grzecznościowe, respektowanie praw innych);

d) Respektowanie praw i obowiązków ucznia;

e) Znajomość najbliższej okolicy, historii regionu, w którym mieszka;

f) Znajomość symboli narodowych i najważniejszych wydarzeń historycznych;

g) Wypowiadanie się na temat znaczenia pracy w życiu człowieka, zagrożeń ze strony ludzi, potrafi powiadomić dorosłych o wypadku, zagrożeniu, niebezpieczeństwie, zna numery

telefonów - pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, policji oraz ogólnopolski numer alarmowy 112;

7) Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna

a) Przestrzeganie reguł w grach i zabawach ruchowych;

b) Gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia terenowe, wędrówki piesze;

c) Umiejętności ruchowe oraz ćwiczenia fizyczne korygujące postawę ciała (proste ćwiczenia gimnastyczne, tor przeszkód, posługiwanie się przyborami gimnastycznymi);

d) Rozwijanie sprawności fizycznej - marszobieg, skoki przez skakankę i przez przeszkody, ćwiczenia równoważne, ćwiczenia z piłką (rzuca, kozłuje, odbija i prowadzi ją);

e) Uczestniczenie w zawodach sportowych (wie, jak zachować się w sytuacjach zwycięstwa
i radzi sobie z porażkami);

f) Dbanie o higienę osobistą, czystość odzieży, właściwe odżywianie się, prawidłową postawę;

g) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć ruchowych, bawi się w miejscach bezpiecznych, posługuje się przyborami sportowymi zgodnie z ich przeznaczeniem.

8) Zajęcia techniczne

a) Orientacja w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku;

b) Rozpoznawanie maszyn i urządzeń; transportowych, wytwórczych, informatycznych, rodzaje budowli i urządzeń elektrycznych;

c) Określanie wartości urządzeń technicznych: cechy użytkowe, ekonomiczne, estetyczne;

Przedstawianie pomysłów rozwiązań technicznych: planowanie czynności, dobieranie materiałów i narzędzi, montaż poszczególnych elementów;

d) Wykonanie prac technicznych zgodnie z instrukcją;

e) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych - utrzymywanie porządku w miejscu pracy, właściwe używanie narzędzi i urządzeń technicznych.

9) Język obcy nowożytny

a) Właściwe reagowanie werbalnie i niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela;

b) Rozumie wypowiedzi ze słuchu;

c) Czyta ze zrozumieniem wyrazy i proste zdania;

d) Zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów, recytuje wiersze, rymowanki i śpiewa piosenki;

e) Przepisuje wyrazy i zdania,

f) Korzysta ze słowników obrazkowych, książeczek i środków multimedialnych;

współpracuje z rówieśnikami w trakcie nauki.

10) Zajęcia komputerowe

a) Umiejętność obsługi komputera;

b) Posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi;

c) Wyszukiwanie i korzystanie z informacji;

d) Tworzenie tekstów i rysunków;

e) Znajomość zagrożeń wynikających z korzystania z komputera, Internetu i multimediów.

11) Język kaszubski

a) Poznawanie elementów przyrody, kultury materialnej i duchowej Kaszub;

b) Odbieranie wypowiedzi w języku kaszubskim i wykorzystywanie pod kierunkiem nauczyciela informacji w nich zawartych;

c) Powtarzanie słów i prostych wypowiedzi w języku kaszubskim, ilustrowanie wysłuchanego tekstu;

d) Wygłaszanie z pamięci krótkich tekstów w języku kaszubskim.

§ 41e.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

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

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych
w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

12. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach 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.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 12 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom
i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 41f.

Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował elementarnych umiejętności i wiedzy przewidzianych w programie nauczania przedmiotu dla danej klasy, a nadto braki w umiejętnościach i wiadomościach są tak duże, że uniemożliwiają dalsze skuteczne zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
	2. nie jest w stanie wykonać typowego zadania o niewielkim stopniu trudności nawet wówczas, gdy korzysta z pomocy ze strony nauczyciela;
2. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
3. opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym,
4. ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
5. przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości, podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
6. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
7. opanował treści konieczne i podstawowe,
8. rozumie treści określone programem nauczania,
9. z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
10. analizuje podstawowe zależności,
11. próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
12. wykazuje aktywność w czasie lekcji.
13. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
14. opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
15. umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
16. ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
17. bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
18. ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
19. w wysokim stopniu opracował treści programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy,
20. potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
21. umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
22. wnosi twórczy wkład w realizowanie zagadnienia.
23. ocena celującą otrzymuje uczeń, który:
24. w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe,
25. umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,

c) bierze udział w konkursach i olimpiadach.

§ 41g.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do umotywowania oceny niedostatecznej.
2. Dopuszcza się, aby ocena bieżąca była wzmocniona ,,+" lub osłabiona ,,-" .
3. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe:
4. 0% - 29% ocena niedostateczna;
5. 30% - 49% ocena dopuszczająca;
6. 50% - 69% ocena dostateczna;
7. 70% – 84% ocena dobra;
8. 85% - 96 % ocena bardzo dobra;
9. 97%- 100% ocena celująca.
10. Na ocenę śródroczną/ roczną/ końcową (począwszy od klasy IV) mają wpływ następujące formy aktywności z przypisanymi im wagami:

|  |  |
| --- | --- |
| Formy aktywności |  Waga oceny |
| praca klasowasprawdzian / ze względu na zakres materiału/ | 5 – 4 |
| Kartkówka | 3 – 2 |
| odpowiedź ustna | 3 - 2  |
| Aktywność | 2 |
| osiągnięcia w konkursach i olimpiadach: etap wojewódzki etap powiatowy/rejonowy etap gminny etap szkolny | 5432 |
| Inne | 2 - 1 |

1. Dopuszcza się stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu,
o których mowa w PZO (ustalają nauczyciele uczący tego samego przedmiotu).
2. Podstawą obliczenia średniej są wszystkie oceny (w przypadku poprawionych ocen – obie).
3. Ocena roczna jest wystawiona w oparciu o ocenę śródroczną.
4. Przy ocenach śródrocznych oraz rocznych nie stosujemy „+”i „-”.
5. W każdym półroczu i z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje nie mniej niż 3 stopnie szkolne. Minimalna ilość ocen uwarunkowana jest częstotliwością zajęć danego przedmiotu w ciągu tygodnia:
6. l godzina - 3 oceny;
7. 2 godziny - 4 oceny;
8. 3 godziny - 5 ocen;
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki
i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Metodą wspomagającą ocenianie sumujące jest ocenianie kształtujące, czyli wspomagające uczenie się. „*Ocenianie kształtujące przynosi duże efekty w pracy z uczniami mającymi trudności w uczeniu się, stwarza atmosferę sprzyjającą uczeniu się, przejawia się większym poczuciem własnej wartości uczniów, zaangażowaniem w proces uczenia się, samodzielnością, umiejętnością współpracy oraz świadomym uczeniem się. Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę. Pomaga uczniowi w trakcie procesu uczenia się”*

**Ocenianie kształtujące:**

* jest ściśle związanie ze skutecznym planowaniem,
* koncentruje się na tym w jaki sposób uczniowie się uczą,
* jest istotne podczas całego procesu dydaktycznego od planowania po ocenę osiągnięć,
* jest kluczowa umiejętnością,
* ma oddziaływanie emocjonalne,
* wpływa na motywacje uczniów,
* kieruje uwagę na kryteria sukcesu,
* daje uczniom konstruktywne wskazówki, jak mogą poprawić swoje wyniki i w jaki sposób maga się rozwijać,
* wspomaga samoocenę,
* odnosi się do wszystkich kategorii osiągnięć.

11a.  Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

11b.**Elementami oceniania kształtującego są:**

* 1. **Cele lekcji:**

- Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji).

- Sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć).

- Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.

* 1. **Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:**

- Są to kryteria osiągania celów, czyli na co będziemy zwracać uwagę?

- Formułowane są na podstawie celów.

- Informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał.

- Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania.

- „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.

* 1. **Informacja zwrotna:** Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz
	w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna jest ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

**d) Ocena kształtująca, a ocena sumująca:** Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą powinno skutkować otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

§41h.

1. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są:
2. Prace pisemne:

a) praca klasowa (czas trwania do 2 godzin lekcyjnych),

b) sprawdzian pisemny, test (czas trwania do l godziny lekcyjnej),

c) kartkówka (nie dłużej niż 15 minut).

1. Odpowiedzi ustne:
2. obejmują wiadomości i umiejętności bieżące bez zapowiedzi z zakresu 3 ostatnich tematów,
3. obejmują wiadomości i umiejętności powtórzeniowe ustalone wcześniej przez nauczyciela.
4. aktywność podczas lekcji.
5. przygotowanie ucznia do lekcji.
6. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, uroczystościach szkolnych
i pozaszkolnych, w zawodach sportowych i innych imprezach, w których uczeń reprezentuje szkołę.
7. prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań również wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu.
8. zakres materiału i termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu podaje nauczyciel
z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale:

- z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca;

- ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie;

- z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

1. Termin oddania uczniom do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy do 14 dni
(w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie np. choroba nauczyciela).
2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem podając słabe i mocne strony w formie pisemnej.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu
z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych  zajęć edukacyjnych.

7.Prace pisemne trwające 1 godz. lekcyjną i dłużej powinny być poprzedzane lekcją utrwalającą
i porządkującą materiał.

8.Kartkówki obejmują materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów. O kartkówce uczeń może, lecz nie musi być wcześniej poinformowany. Termin oddania: 7 dni.

9.Oceny z kontrolnych prac pisemnych (oprócz kartkówek) zapisywane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

10.W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć nie więcej niż 3 kontrolne prace pisemne (nie licząc kartkówek), nie więcej niż jedna w ciągu dnia.

11.Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac klasowych,
a pozostałe oceny może poprawić według uznania nauczyciela. Termin oraz formę poprawy określa nauczyciel.

12. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

- wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

13.  Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

* w czasie spotkań nauczycieli z  rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
* w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną
i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 41i.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia
i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie krótszym niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej potwierdzone podpisem rodziców.

2. W przypadku przewidzianej rocznej lub półrocznej oceny niedostatecznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej potwierdzone podpisem rodziców.

§ 41j.

1. Oceny klasyfikacyjne z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z religii/etyki
i dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41 k.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji
o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u dyrektora szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1. ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności
na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny
2. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
3. jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
4. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
5. przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
6. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

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

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

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

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni robocze od złożenia wniosku, a przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego,
z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. 9. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

11. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza
i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1. imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1. termin egzaminu;
2. zadania egzaminacyjne;
3. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego;
4. wynik egzaminu;
5. uzyskaną ocenę.

13. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji dyrektora szkoły.

14. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV - VI

§42

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

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie 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;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
2. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyskał 181 pkt. i więcej albo:

1. zostaje laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych lub uczestniczy
w zawodach sportowych na szczeblu centralnym, oraz
2. ma nie więcej niż 10 pkt. ujemnych;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał 151-180 pkt. oraz ma nie więcej niż 20 pkt. na minus;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał 120-150 pkt. oraz ma nie więcej niż 30 pkt. ujemnych;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uzyskał 81-119 pkt. oraz ma nie więcej niż 40 pkt. ujemnych;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uzyskał 61-80 pkt.;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który uzyskał 60 pkt. i mniej lub:

a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,

c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,

d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,

e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,

f) działa w nieformalnych grupach,

g) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji,

h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

1. Jeżeli uczeń ma określoną ilość punktów na ocenę naganną, a nie spełnia żadnego
z kryteriów tej oceny to otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
2. Uczeń zdobywa punkty dodatkowe, podejmując działania zawarte w części "Zachowania pozytywne".
3. Uczeń traci punkty w przypadku prezentowania zachowań zawartych w części "Zachowania negatywne",
4. Za punkt wyjścia przyjęto **kredyt 120 pkt., które** otrzymuje uczeń na początku każdego okresu.
5. Ocena końcoworoczna jest ustalona na podstawie sumy punktów z obu semestrów dzielonych przez dwa.
6. Wpisów w dzienniku dokonuje w ciągu miesiąca osoba odpowiedzialna za dane kółko, apel, czy imprezę lub wychowawca, jeżeli osoba proponująca nie ma uprawnień do wpisów w dzienniku.
7. Uczeń mający więcej niż 10 pkt. ujemnych nie może mieć oceny wzorowej.
8. Uczeń mający więcej niż 20 pkt. ujemnych nie może mieć oceny bardzo dobrej.
9. Uczeń mający więcej niż 30 pkt. ujemnych nie może mieć oceny dobrej.
10. Uczeń mający wiecej niż 40 pkt. ujemnych nie może mieć oceny poprawnej.
11. Na ocenę roczną wpływa suma punktów (zarówno pozytywne jak i negatywne) otrzymanych w I i II półroczu przez ucznia podzielona przez dwa.
12. Uczeń, który w danym miesiącu nie otrzyma żadnych punktów ujemnych, otrzymuje **bonus** w postaci 10 pkt.
13. Uczeń ma możliwość „odpracowania” punktów w sposób wyznaczony przez Dyrektora lub pedagoga specjalnego.
14. Ustala się ocenę okresową lub roczną zachowania według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| wzorowe | wz  | 181 i więcej pkt. |
| bardzo dobre  | bdb | 151–180 pkt. |
| dobre | db | 120–150 pkt. |
| poprawne | pop | 81–119 pkt. |
| nieodpowiednie | ndp | 61–80 pkt. |
| naganne | ng | 60 pkt. i mniej |

1. "ZACHOWANIA POZYTYWNE”:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | udział w olimpiadzie (konkursie) przedmiotowej/zawodach sportowych | I etap (szkolny) 3 pkt. | I-10; II-7: III-5 |
| II etap (gminny, międzyszk.) 5pkt. | I-12; II-10; III-7wyróżnienie- 5pkt. |
| III etap (powiatowy) 8pkt. | I-12; II-10; III-7wyróżnienie- 5pkt. |
| IV etap (wojewódzki) 10pkt. | I-12; II-10; III-7wyróżnienie- 5pkt. |
| V etasp (ogólnopolski) | I-15; II-12; III-10wyróżnienie- 7pkt. |
| 2. | udział w konkursie szkolnym |  | Udział – 5 pkt.I-10; II-7: III-5 |
| 3. | udział w konkursie pozaszkolnym | - gminny 10 pkt. | I-10; II-7: III-5 |
| - etap wyższy niż gminny 10 pkt. | I-20; II-15: III-10 |
| za aktywne pełnienie i wywiązywanie się z: |
| 4 | funkcji w szkole  | przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego | +5 pkt. za jedą akcję |
| Poczet Sztandarowy (członek Pocztu Sztandarowego) | +5 pkt. za każdą uroczystość+8 pkt. za każde reprezentowanie poza szkołą) |
| nagłośnienie | +5 pkt. |
|  |  |
| funkcji w klasie |  |  |
|  | dyżurny | + 2 pkt. |
| samorząd klasowy | + 2 pkt. |
| wzorowa frekwencja | + 10 pkt. |
|  |  |
|  |  |
| 5. | Gdy uczeń startuje w sobotę, niedzielę (w konkursach, zawodach) dostaje dodatkowo 50% punktów. |
| 6. | pomoc podczas imprezy szkolnej  | (po lekcjach - każdorazowo)  | do +5 pkt. |
| 7. | praca na rzecz klasy  | (po lekcjach - każdorazowo)  | + 5 pkt. |
| 8. | gazetka klasowa, gazetka szkolna | (każdorazowo) | + 3 pkt. |
| 9. | wolontariat, akcje charytatywne (przyznaje opiekun akcji lub wychowawca) | pomoc koleżeńska w nauce, współpraca z organizacją, instytucją | +3pkt. za godzinę  |
| 10. | do dyspozycji wychowawcy | apel, wykazywanie inicjatywy i jej realizacja lub inne działania |  +4 pkt.  |
| 11. | prace na rzecz środowiska | na wniosek osoby ze środowiska na piśmie, np. straż, kościół, zespół |  +6 pkt. |
| 12. | systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych za cały semestr (oprócz wyrównawczych)  | kółko | + 3 pkt |
| 13. | dbanie o podręczniki z dotacji - mienie biblioteki szkolnej | każdorazowo | 0 - 3 pkt. |
| 14.15. | strój galowy na uroczystościachpochwała dyrektora szkoły | Każdorazowokażdorazowo | + 3 pkt.0-10 pkt. |

1. "ZACHOWANIA NEGATYWNE":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | niewłaściwe zachowanie /okłamywanie nauczycielaniewłaściwe zachowanie na przerwach | (każdorazowo) | - 5 pkt.- 2 pkt. |
| 2. | niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły | (każdorazowo) | - 5 pkt. |
| 3. | aroganckie zachowanie wobec pracownika szkoły | (każdorazowo) | - 15 pkt. |
| 4. | umyślne niszczenie cudzej i swojej własności | (każdorazowo) | -10 lub -5 pkt. |
| 5. | ubliżanie koledze, zaczepki słowne, fizyczne | (każdorazowo) | - 5 pkt. |
| 6. | bójka | (każdorazowo) | - 15 pkt. |
| 7. | wulgarne słownictwo | (każdorazowo) | - 5 pkt. |
| 8. | niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy | (każdorazowo) | - 10 pkt. |
| 9. | utrudnianie prowadzenia lekcji | (każdorazowo) | - 3 pkt. |
| 10. | śmiecenie | (każdorazowo) | - 3 pkt. |
| 11. | spóźnianie się na lekcje | (każdorazowo) | - 2 pkt. |
| 12. | opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia  | (każdorazowo) | - 3 pkt. (pojedyncze godziny)- 5pkt. (cały dzień) |
| 13. | opuszczanie terenu szkołybez pozwolenia. | (każdorazowo) | - 8 pkt. |
| 14. | nieprzygotowanie do lekcji | (brak zeszytów, podręczników  przyborów na plastykę, technikę, strój - każdorazowo)  | - 2 pkt. |
| 15. | nieterminowe oddawanie prac i innych dokumentów  | (każdorazowo) | - 3 pkt. |
| 16. | jedzenie, żucie gumy na lekcji  | (każdorazowo) | - 5 pkt. |
| 17. | brak obuwia zmiennego/stroju galowego | (każdorazowo) | - 3 pkt. |
| 18. | brak zwrotu w terminie książkido biblioteki |  | - 5 pkt. |
| 19. | używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych na lekcji oraz podczas przerw | (każdorazowo) | - 5 pkt. |
| 20. | wyłudzanie pieniędzy | (każdorazowo) | - 15 pkt. |
| 21. | kradzież | (każdorazowo) | - 20 pkt. |
| 22. | picie alkoholu | (każdorazowo) | - 20 pkt. (towarzyszenie koledze pijącego alkohol -5pkt. |
| 23. | palenie papierosów | (każdorazowo) | -20pkt. (towarzyszenie koledze palącego papierosy -5pkt.) |
| 24. | zażywanie tabaki w szkole  | (każdorazowo) | -20pkt.(towarzyszenie koledze -5pkt.) |
| 25. | używanie narkotyków | (każdorazowo) | - 20 pkt. (towarzyszenie -5 pkt.) |
| 26. | nagrywanie uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły | (każdorazowo) | - 20 pkt. |
| 27. | rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (również w Internecie) bez ich zgody | (każdorazowo) | - 20 pkt. |
| 28. | fałszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny  | (każdorazowo) | - 20 pkt. |
| 29. | każdorazowe łamanie regulaminu wycieczki | (każdorazowo) | -5 pkt. |
| 30. | Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów | (każdorazowo) | -15 pkt. |
| 31. | Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w określonych pomieszczeniach szkolnych i innych miejscach zajęć | (każdorazowo) | Od -5 do -10 pkt. |
| 32. | Niekulturalne zachowanie się poza szkołą | (każdorazowo) | -5 pkt. |
| 33. | B rak zwrotu w terminie książkido biblioteki | (każdorazowo) | -5 pkt. |
| 34. | Inne negatywne zachowania | (każdorazowo) | Od -2 do -20 pkt. |
| 35. | Nieestetyczny lub nieodpowiedni wygląd (opisany w statucie) | (każdorazowo) | -3 pkt. |

**Za zachowanie demoralizujace uczeń otrzymuje Naganę Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.**

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy
o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej ocenie zachowania.

2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

4. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

1. w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny:
2. warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu i obowiązujących w szkole regulaminów,
3. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
4. udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami

w nauce,

1. aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
2. wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
3. przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
4. przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
5. uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
6. praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę,

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1. termin postępowania;
2. informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
3. wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
4. uzyskaną ocenę.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

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

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje

w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 45.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym,
w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.

3.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej
z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęciaodpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. 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.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo ”nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W TRAKCIE ZDALNEGO NAUCZANIA

1.Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493) znowelizowano dokumentację szkolną poprzez wprowadzenie zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

2. Dokonano następujących zmian:

- w dzienniku elektronicznym dodano kategorię ocen- zdalne nauczanie (waga 2);

- każda wpisana ocena zostanie opatrzona komentarzem;

- ustalono częstotliwość oceniania uczniów:

- przedmioty realizowane codziennie, takie jak: język polski, język angielski, matematyka, edukacja wczesnoszkolna – ocenianie minimum jeden raz w ciągu tygodnia

- pozostałe przedmioty – nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

3. Po zakończeniu okresu stanu epidemii i powrocie do szkoły zaplanowano ewaluację

za okres zdalnego nauczania za pomocą diagnozy. Będzie to forma sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy i nabytych umiejętności przez uczniów i nie będzie podlegała ocenie.

§ 47.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu
na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 48.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4.Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej
4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy
i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 49.

1. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach ucznia:

1. zebranie ogólnoszkolne i klasowe (rodzice otrzymują pisemną informację o postępach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu)
2. indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica,
3. rozmowa telefoniczna,
4. listy pochwalne i gratulacyjne,
5. ocena w e- dzienniku(do wglądu),
6. podziękowania, dyplomy
7. poczta elektroniczna (e-mail).

2. Przyjmuje się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1. e-dziennik,
2. arkusz ocen,
3. teczki wychowawcy.

#

# ROZDZIAŁ 7

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY § 50.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zakład pracy zobowiązany jest do:
	1. zaznajamiania pracowników z zakresem ich obowiązków o udzielania instruktażu dotyczącego wykonywania pracy,
	2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
	3. dostarczenie pracownikom narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy na objętym stanowisku,
	4. terminowego wypłacania wynagrodzenia,
	5. stosowania obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
	6. w związku z ustaleniem stosunków pracy niezwłocznie wydania pracownikowi świadectwa pracy,
	7. udzielanie urlopów wypoczynkowych zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

§ 51.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny
za jakość tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
	1. sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniowi odnotowywanie nieobecności,
	2. rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
	3. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
	4. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
	5. na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
	6. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, obserwacja pedagogiczna zakończona w przedszkolu analizą i oceną gotowości dziecka
	do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna); w szkole obserwacja pedagogiczna
	w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
	7. uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	8. prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
	9. opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej. Organizuje się je dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,
	w którym kończą 21 lat. (z możliwością wydłużenia zajęć o rok, na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej)
	10. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu zespołu, rodziny, środowiska i kraju,
	11. upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
	12. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej,
	13. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu dydaktyczno-wychowawczego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniu informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania,
	14. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
	15. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
	16. prowadzenie pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
	17. współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi
	na terenie szkoły,
	18. dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
	19. prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
	20. aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
	21. wykonywanie zadań związanych z badaniem jakości pracy zespołu, w tym również badania osiągnięć dzieci przedszkolnych, a w szczególności opracowanie i przeprowadzenie testów, analiza kart obserwacji wychowanków,
	22. prowadzenie, ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
	23. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
	24. prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w naszej placówce,
	25. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
	26. prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
	27. pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole,
	28. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
	29. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających

z organizacji pracy szkoły.

1. Nauczyciel jest zobowiązany:
2. respektować prawa ucznia;
3. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
4. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
5. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 52.

Nauczyciel ma prawo do :

1. wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2. do wyboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
3. wystawiania ocen bieżących, półrocznych i rocznych postępów swoich uczniów, zgodnie
z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu
4. opiniowania oceny zachowania uczniów,
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
6. uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia zespołu.

§ 53.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1. poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 54.

Uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego będzie możliwe po 3 latach i 9 miesiącach pracy w szkole, zaś ścieżka awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego– po co najmniej 5 latach i 9 miesiącach od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego.

§ 55.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
	1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
	2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub
	w wypadku pożaru,
	3. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora zespołu, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

§ 56.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze
i przedmiotowe.

1a. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu

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

2a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

1. Cele i zadania zespołu obejmują:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
	2. podnoszenie poziomu nauczania i wychowania poprzez wymianę doświadczeń,
	3. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu i umiejętności wychowawczych poprzez organizowanie rad szkoleniowych, narad, dyskusji itp. m in. w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
	4. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
	5. mierzenie jakości pracy zespołu,
	6. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
	7. współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
	8. opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania,
	9. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,

§ 57.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez okres nauczania tj. w oddziale przedszkolnym, kl. 0, I – III i w kl. IV – VIII szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
5. przeniesienia nauczyciela lub zmiany jego obowiązków służbowych,

2) długotrwałej nieobecności,

3) braku efektów pracy wychowawczej.

§ 58.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
	1. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
	2. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem
	i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
	3. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami i specjalistami w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
	4. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
	5. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
	6. organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
	7. zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
	8. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości
	i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
	9. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
	10. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i zespołu, organizowanie różnych form samoobsługi,
	11. utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
	12. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu
	z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
	13. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką medycyny szkolnej, rodzicami uczniów,
	14. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp
	w szkole,
	15. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
	16. omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
	17. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora zespołu, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
2. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
3. pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
4. wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
5. prowadzenie teczki wychowawcy klasy.
	1. opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu
	z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
	2. zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
	3. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami.
	4. opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania imprez klasowych, wycieczek i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
6. Wychowawca ma prawo do:
7. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
8. uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora zespołu i instytucji wspomagających szkołę,
9. ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form
z nagradzania i motywowania wychowanków.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
11. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
12. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy
i szkoły,
13. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
14. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 59.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej
i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 60.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga.
2. Zadania pedagoga obejmują:
	1. nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
	2. badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
	3. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w zespole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej,
	4. badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
	5. współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia (doradztwo edukacyjno- zawodowe),
	6. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom
	i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
	7. przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
	8. współpraca z lekarzem szkolnym,
	9. organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
	10. współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
3. Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
	1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
	2. planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:

a) w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą
i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

b) w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się

c) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

1. Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
3. współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
4. prowadzenie następującej dokumentacji:

a) roczny plan pracy,

b) dziennik pracy,

c) ewidencję uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,

d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,

f) wykaz uczniów niewypełniających obowiązku szkolnego,

1. przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
2. przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, kalectwem i przewlekłą chorobą,
3. współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.

 § 61.

* 1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.
	2. Zadania pedagoga specjalnego:
	3. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:

Współpraca ma dotyczyć:

1)  rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

2)  prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

* mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
* 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,

3)  rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

* 1. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
	2. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

Wsparcie ma dotyczyć:

* rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
* udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
* dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
* doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
	1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Dotyczy pomocy dla:

* rodziców,
* uczniów,
* nauczycieli
	1. Współpraca z innymi podmiotami

Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

* poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
* placówkami doskonalenia nauczycieli,
* innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
* organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
* dyrektorem,
* pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
* asystentem edukacji romskiej,
* pomocą nauczyciela,
* pracownikiem socjalnym,
* asystentem rodziny,
* kuratorem sądowym.
	1. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 62.

1. W szkole funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny.

2. Zadania koordynatora:

* 1. zna procedury postępowania w sytuacjach trudnych,
	2. zna przepisy prawa w zakresie bezpieczeństwa,
	3. zna sposoby kontaktowania się z instytucjami pomocy zewnętrznej,
	4. prowadzi rozmowy dyscyplinujące,
	5. uczestniczy w pracach zespołu kryzysowego,
	6. składa sprawozdanie dyrektorowi zespołu.

3. Uprawnienia koordynatora:

* 1. gromadzi informacje na temat poziomu bezpieczeństwa,
	2. udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w zakresie programu dla bezpieczeństwa,
	3. współpracuje ze środowiskiem (policja, urzędy samorządu terytorialnego, sąd, prokuratura),
	4. popularyzuje w środowisku szkolnym informacje na temat bezpieczeństwa (telefon alarmowy),
	5. przygotowuje ewaluację systemu bezpieczeństwa (ankiety),
	6. inicjuje zmiany w dokumentach dotyczących bezpieczeństwa,
	7. organizuje szkolenia pracowników na temat bezpieczeństwa.

4. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 63.

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
	1. sprzątaczka,
	2. woźny.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny
w arkuszu organizacyjnym szkoły.

# ROZDZIAŁ 9

## UCZNIOWIE I RODZICE

§ 64.

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza obwodem szkoły. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Pod pojęciem nie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, należy rozumieć 50% nieusprawiedliwionej nieobecności dni zajęć.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka przedszkolnego należy:

1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce

2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

3)terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

4)informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 66.

1. Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności do :
	* 1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie
		z zasadami higieny pracy umysłowej,
		2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania,
		3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
		4. poszanowania jego godności osobistej,
		5. poszanowania własności,
		6. opieki i ochrony,
		7. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
		8. akceptacji jego osoby,
		9. aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
		10. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
		11. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Uczeń ma prawo do:
	1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
	w tym z wymogami stosowanego w szkole wewnątrzszkolnego oceniania,
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
	4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
	5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
	6. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
	7. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości zespołu,
	8. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania
	na niewyjaśnień i odpowiedzi,
	9. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
	10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
	11. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
	12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie
	13. z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
	14. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
	15. reprezentowania zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
	16. do pomocy socjalnej w następującej formie:
3. uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu właściwych organów samorządu oraz jednostek pomocy społecznej,
4. podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają do odpowiednich organów i jednostek.
	1. do korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły - tylko w obecności nauczyciela;
	2. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
	3. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły
	i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
	4. ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
	5. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 67.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego
ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej
o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 68.

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkoły,
2. systematycznego przygotowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych

i w życiu zespołu oraz właściwego zachowania w ich trakcie,

1. pisemne usprawiedliwienie nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności; nieobecność może być także usprawiedliwiona ustnie przez rodzica

w ciągu tygodnia od ustania nieobecności. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia: zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach, zaświadczenie urzędowe

z instytucji państwowych, informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach, pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie, wpisana w dzienniczku ucznia, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierająca odręczny podpis rodzica,

1. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
2. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
3. dostosowania się do organizacji nauki w szkole,
4. nie opuszczania samowolnie obiektów szkoły oraz przejścia do hali sportowej pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły,
5. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych zarówno w budynku szkoły jak i poza nim,
6. troszczenia się o mienie zespołu i dbania o czystość i porządek na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego),
7. dbania o schludny wygląd makijażu (w szczególności nie obnażać okolic biustu i pasa), w przypadku dziewcząt, brak makijażu (także niepomalowane paznokcie), ubiór nie wskazujący na przynależność do subkultur młodzieżowych; nie nosić kolczyków w nosie, ustach, brwiach, języku, (dopuszcza się noszenie kolczyków po jednym w każdym uchu – płatku małżowiny); nie nosić ekstrawaganckich fryzur, włosy powinny być uczesane w sposób nieograniczający uczniowi pola widzenia,
8. podczas uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do stroju galowego (biała bluzka/ koszula, ciemna spódnica/ spodnie);
9. uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
10. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
11. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń
a także regulaminu korzystania z boiska szkolnego.
12. uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej do egzaminu,

§ 69.

Na terenie obiektów szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych również w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W uzasadnionych sytuacjach (np. w czasie choroby, zawodów sportowych, podczas wycieczki, biwaku, rajdu itp.) za zgodą nauczyciela dopuszcza się korzystanie z ww. urządzeń. Wyjątek stanowią uczniowie z chorobą przewlekłą, dla których urządzenie telekomunikacyjne jest niezbędne do bezpiecznego funkcjonowania w szkole

Uzasadnia się korzystanie z telefonów komórkowych bądź innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela, w sytuacji gdy przeprowadza się lekcję z wykorzystaniem TIK.. Uczniowie zostaną poinformowani odpowiednio wcześniej o możliwości korzystania z ww. urządzeń.

W sytuacjach – z wykluczeniem powyższych – miejscem przechowywania urządzeń elektronicznych jest szafka w szatni.

 § 70.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz klasy i środowiska w następujących formach:
	1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
	2. wyróżnienie przez dyrektora zespołu na apelu,
	3. przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.
	4. wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej, z krótką charakterystyką jego osiągnięć.
	5. wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców,
	6. świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „ z wyróżnieniem”.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę)
z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem
„z wyróżnieniem”.
5. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać nagrody książkowe lub inne wyróżnienie.

§ 71.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 72.

Uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
2. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia,
3. ostrzeżeniem ustnym albo ostrzeżeniem na piśmie,
4. naganą dyrektora szkoły,
5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach rozrywkowych organizowanych przez zespół lub do reprezentowania zespołu na zewnątrz,
6. przeniesieniem do równoległej klasy, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego.

 § 73.

Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia,
2. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3. przeproszenia pokrzywdzonego,
4. przywrócenia stanu poprzedniego,
5. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Natomiast w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 74.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły, wychowawca informuje pisemnie rodziców ukaranego ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych, uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Gdańsku do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

§ 75.

Wniosek dotyczący przeniesienia ucznia do innej szkoły do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 76.

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten wypełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary po przez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie7-miu dni.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska
on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora zespołu do Kuratora Oświaty w Gdańsku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.
8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 77.

1. Rodzice mają prawo do:
2. uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
3. zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu zewnętrznego.
4. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania został ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
5. uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wskazówek o doborze metod udzielania jemu pomocy,
6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
7. uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.
8. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego.

§ 78.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

* + - 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania
			i profilaktyki.
			2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów
			i rodziców oraz zebrania.
			3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
			4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału
			w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
			5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy
i szkole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów
i przyczyn trudności w nauce:
4. na zebraniach,
5. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
6. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
8. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
9. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

# ROZDZIAŁ 10

## BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 79.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć i przerw w salach lekcyjnych
i na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne pomieszczeń i hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się poza teren szkoły.
4. O udostępnieniu uczniom boisk szkoły oraz innych terenów przyszkolnych, poza obowiązkowymi zajęciami szkolnymi, decyduje dyrektor szkoły.

§ 80.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
2. podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - opiekunowie.

2. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

1. jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
2. jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
3. jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
4. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
5. jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
6. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
7. jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 81.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1. z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
	1. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
	2. zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
	3. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia)
	4. uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
2. pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit.c) są zobowiązani do:
	1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
	2. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
	3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia
	o zagrożeniu dyrektorowi zespołu,
	4. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców w trybie określonym w regulaminie zespołu,
	5. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
	6. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących
	w tych pomieszczeniach,
	7. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
3. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
4. na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
	1. sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
	2. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
	3. dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
	4. asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
	5. wydaje sprzęt sportowy po rozpoczęciu zajęć.

§ 82.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach na obiektach szkoły.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów budynku zespołu po zajęciach.
7. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących do autobusu szkolnego oraz powracających do domu po przywozie do swojej miejscowości odpowiedzialność ponoszą ich rodzice.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach itp.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza
w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
12. Szczegółowy tryb postępowania określa regulamin w razie zaistnienia wypadku w szkole.
13. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkoły.

§ 83.

1. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych w celu udzielenia pierwszej pomocy.
2. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
4. Każdy pracownik zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu
i wzroku) w nagłych sytuacjach.

#

# ROZDZIAŁ 11

## PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 84.

* 1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
	w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym przy szkole podstawowej.

1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

2) Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej
w obwodzie, której dziecko mieszka.

1a. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

* 1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
	2. na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia (a niepełnosprawnego do 21 roku życia, z możliwością wydłużenia zajęć o rok, na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej)
2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące
w obwodach szkół tworzących zespół.
3. Uchylono;
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

2b. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;

2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub zagrożony jest otrzymaniem nagannej oceny zachowania.

3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

ROZDZIAŁ 12

§ 85.

CEREMONIAŁ, SZTANDAR

1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu:

1) chorąży;

2) asysta.

2. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie - strój galowy.

4. Kandydatury składu przedstawione są przez wychowawców klas na zebraniu Rady Pedagogicznej.

5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

6. Opiekunem sztandaru jest wskazany nauczyciel, któremu powierzono to zadanie w planie pracy szkoły .

7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

8. Wychowawca klasy typuje kandydaturę/kandydatury zastępcze podstawowego składu pocztu sztandarowego w uzasadnionych przypadkach losowych.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

1) Uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;

2) Ceremonii przekazania pocztu sztandarowego (zakończenie roku szkolnego);

3) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

4) Ceremonii ślubowania klasy pierwszej;

5) Święto Szkoły.

6) oraz innych uroczystości o charakterze patriotycznym.

# ROZDZIAŁ 13

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE§ 86.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
	1. Pieczęć szkoły wchodzącej zawiera nazwę szkoły.
	2. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 87.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§89.

Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do rady rodziców.

§ 90.

1. Pomiędzy zebraniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się
z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 91.

Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

1. Wniosek o dokonanie zmiany, inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.
2. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
3. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Z dniem wejścia w życie statutu, traci moc dotychczasowy statut.

**Spis treści:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rozdział I: NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE……………………. | 2 |
| Rozdział II: PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE……………………………………… | 2 |
| Rozdział III:  |  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY……………………………………………………………………………… | 3 |
| DORADZTWO ZAWODOWE…………………………………………………………………………….. | 10 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM……………………………………………. | 11 |
| ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA……………………………………… | 12 |
| W SZKOLE ORGANIZUJE SIĘ FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO……………………………W SZKOLE ORGANIZUJE SIĘ NAUCZANIE ZDALNE……………………………………… | 1316 |
| W SZKOLE ORGANIZUJE SIĘ NAUCZANIE JĘZYKA KASZUBSKIEGO…………………………... | 17 |
| ORGANIZACJA LEKCJI RELIGII I ETYKI……………………………………………………………... | 18 |
| Rozdział IV: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE………………………………………. | 19 |
| Rozdział V: |  |
| ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ…………………………………………………................. | 26 |
| ORGANIZACJA WOLONTARIATU……………………………………………………………………… | 32 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ……………………................. | 32 |
| ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ……………………………………………………. ……….. | 33 |
| Rozdział VI:  |  |
| OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE …………….……………………………………………………..WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VI …………………. | 3855 |
| WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W TRAKCIE ZDALNEGO NAUCZANIA………… | 66 |
| EGZAMIN ÓSMOKLASISTY…………………………………………………………………………….. | 66 |
| Rozdział VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY……………………………… | 69 |
| Rozdział VIII:  |  |
| UCZNIOWIE I RODZICE………………………………………………………………………................. | 79 |
| TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA……………………... | 81 |
| ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI…………………………………………... | 87 |
| Rozdział IX: BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA…………………………………………................ | 87 |
| Rozdział X: PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE I OBOWIĄZEK SZKOLNY…………….. | 90 |
| Rozdział XI: CEREMONIAŁ, SZTANDAR……………………………………………................ | 92 |
| Rozdział XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE………………………………………………….. | 92 |