**Statut**

**Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Bełżcu**

**wchodzącej w skład**

**Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bełżcu**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Akty wykonawcze do ustawy.

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Bełżcu nosi imię Papieża Jana Pawła II w Bełżcu.
2. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, jest samorządową szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Bełżcu przy ul. Rzeszowskiej 75.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bełżec.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 3.**

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły określa niniejszy Statut.

**§ 4.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-6 -letnich.

3. Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym i może prowadzić klasy innowacyjne.

4. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

* 1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  2. biblioteki i czytelni;
  3. gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  4. gabinet pedagoga szkolnego;
  5. pracowni komputerowej;
  6. zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
  7. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  8. stołówki;
  9. świetlicy;
  10. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

**§ 5.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach i dokumentach może być używany skrót nazwy Szkoły: „Szkoła

Podstawowa w Bełżcu”.

**§ 6.**

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

2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej

Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Swoje działania opiera również w treściach zawartych w dokumentach prawa międzynarodowego, takich jak: Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r., Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z dnia 10 grudnia 1948 r., Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych z dnia 19 grudnia 1966 r.

**§ 8.**

1. Podstawowym celem i obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie bezpłatnego nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia, w zakresie nie węższym niż w ustalonych przez MEN podstawach programowych przedmiotów obowiązkowych.
2. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w określonym odrębnymi przepisami obwodzie, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności do nauki.
3. Szkoła stosuje zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania jednolite ustalenia oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
   1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5. zarządzania szkołą lub placówką.
5. Powyższe cele główne realizowane są poprzez następujące zadania:
   1. stwarzanie szerokiego dostępu do źródeł wiedzy i kultury;
   2. kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności przez uczestnictwo w zajęciach prowadzonych metodami aktywizującymi;
   3. wyrabianie nawyku zdrowego trybu życia poprzez udział w zajęciach rekreacyjnych, wycieczkach;
   4. realizację aktualnie obowiązujących programów nauczania, każdorazowo zatwierdzanych przez MEN;
   5. nauczanie wszystkich przedmiotów wg obowiązujących i zatwierdzonych ramowych planów nauczania;
   6. organizację nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   7. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   8. organizowanie nauczania indywidualnego uczniom niepełnosprawnym oraz obłożnie chorym;
   9. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych zajęć pozalekcyjnych (w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły);
   10. realizowanie indywidualnych programów nauczania.
6. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą:
   1. realizować indywidualny tok nauki;
   2. otrzymać promocję do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem;
   3. ukończyć Szkołę w skróconym czasie.
7. Tryb i warunki postępowania w przypadkach wymienionych w punkcie 5. określają odrębne przepisy.
8. Szkoła stwarza uczniom warunki do nauki co najmniej jednego języka obcego w klasach I-VI, co najmniej dwóch języków obcych w kl. VII-VIII.
9. Uczniowie mają zapewnioną opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, przerw i imprez organizowanych przez Szkołę.
10. Uczniowie klas mogą korzystać także z opieki świetlicy szkolnej.
11. Poziom bezpieczeństwa podnosi monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
12. Celem szkoły jest również zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z art. 22ac ust.1 Ustawy o systemie oświaty.
13. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z właściwymi instytucjami, rozpoznaje warunki środowiskowe dzieci i w miarę możliwości współdziała w udzielaniu pomocy materialnej.
14. W zakresie działalności wychowawczo - profilaktycznej Szkoła w szczególności uwzględnia:
    1. edukację zdrowotną - kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych uczniów, w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
    2. rozwijanie kompetencji informatycznych - przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
    3. kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych ze szczególnym uwzględnieniem miejsc ważnych dla pamięci narodowej, postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszych świąt narodowych i symboli państwowych przy jednoczesnym poszanowaniu dla innych kultur oraz zapobieganiu wszelkim przejawom dyskryminacji. Budowanie postawy tolerancji.
    4. wychowanie do wartości: prawda, odpowiedzialność, przyjaźń, tolerancja, nauka, dyscyplina, zdrowie, samodzielność, bezpieczeństwo, wiedza, wiara, lojalność, miłość, praca, otwartość, patriotyzm, odwaga.
15. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
16. Szkoła zapewnia warunki współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 9.**

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb środowiska szkolnego oraz potrzeb rozwojowych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 10.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, 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 zaburzeń komunikacji językowej;
  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, kontaktami środowiskowymi;
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

* 1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  4. porad i konsultacji.

3. Formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ustala Dyrektor Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom

w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

* 1. rodzicami uczniów;
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  4. innymi szkołami i placówkami;
  5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

* 1. ucznia;
  2. rodziców ucznia;
  3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  4. poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 11.**

1. Szkoła promuje ideę wolontariatu poprzez:

1. wyznaczenie szkolnego koordynatora;
2. utworzenie koła wolontariatu;
3. określenie jego zadań i form realizacji;
4. organizowanie akcji charytatywnych o charakterze cyklicznym oraz doraźnym;
5. współpracę z fundacjami, parafią, ośrodkami pomocy społecznej, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 12.**

1. Organami Szkoły są:

* 1. Dyrektor Szkoły;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców - stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły;
  4. Samorząd Uczniowski.

**§ 13.**

1. Organy Szkoły tworzą regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

2. Regulaminy obowiązujące w Szkole, w ramach swych kompetencji, może jednoosobowo wprowadzać w życie Dyrektor Szkoły.

**§ 14.**

1. Tryb powoływania i odwoływania oraz pełnienia funkcji przez Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły pracuje w ramach swoich zadań i kompetencji.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Z inicjatywy własnej lub wniosek Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować powstanie Rady Szkoły.
6. Szczegółowe zadania Dyrektora określają odrębne przepisy
7. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

**§ 15.**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów Szkoły lub inne stanowiska kierownicze.

2. Zakresy obowiązków Wicedyrektora Szkoły, a także nauczycieli i pracowników zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala indywidualnie Dyrektor Szkoły.

**§ 16.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tryb pracy i kompetencje Rady Pedagogicznej określono w Regulaminie Rady Pedagogicznej, zgodnym z niniejszym Statutem.

3. W szczególności:

1) Do zadań stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; c) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w szczególności sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2) Ponadto Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych; b) projekt planu finansowego szkoły;

c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 17.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji jej zadań statutowych.

2. Tryb powoływania oraz kompetencje RR określają odrębne przepisy.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny ze Statutem Szkoły oraz przepisami

prawa.

**§ 18.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. 2. Zasady wybierania, funkcjonowania oraz uprawnienia określa regulamin SU.

**§ 19.**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 20.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
   1. prawo do zapoznawania się programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6. prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
   7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski, we współpracy z Dyrektorem Szkoły, może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, a także powołać Radę wolontariatu.

**§ 21.**

1. Przepływ informacji pomiędzy Samorządem Uczniowskim, a organami szkoły może odbywać się poprzez:
   1. apele szkolne;
   2. sejmiki młodzieżowe;
   3. zebrania Samorządu Uczniowskiego;
   4. zajęcia z wychowawcą;
   5. tablicę informacyjną;
   6. gazetkę szkolną;
   7. opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 22.**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

1) Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) Przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły mogą wzajemnie przekazywać sobie informacje o podejmowanych i planowanych działaniach;

3) Wszyscy członkowie społeczności szkolnej (uczniowie, pracownicy, rodzice) mają prawo kierować swoje istotne uwagi na temat pracy Szkoły do w/w organów.

2. Spory między poszczególnymi organami należy rozwiązywać z zachowaniem drogi służbowej, przy czym:

1) spory w klasie rozwiązuje wychowawca z uczniami;

2) spory między klasami rozstrzygają wychowawcy tych klas, współdziałając z Samorządami Klasowymi.

3. Poszczególne organa Szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela. Obrady Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą.

**ROZDZIAŁ IV**

**WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**§ 23.**

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i Szkoły na dziecko (ucznia Szkoły) wymaga współpracy rodziców ze Szkołą, w której rodzice mają prawo do:

1) pełnej informacji na temat zachowania i wyników nauczania dziecka;

2) pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;

3) włączania się w sprawy życia klasy i Szkoły poprzez aktywną pracę w trójce klasowej i Radzie Rodziców, udział w imprezach, wycieczkach itp.;

4) złożenia wniosku o zmianę nauczyciela wychowawcy;

5) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć nadobowiązkowych dzieci;

6) zwracania się z wnioskiem do Dyrektora o przeniesienie dziecka do równoległej klasy;

7) informacji (zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania - WZO) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem;

8) złożenia podania o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy dla swojego dziecka (zgodnie z WZO).

2. Rodzice mogą przedstawiać swoje opinie dotyczące pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, zachowując drogę służbową.

3. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła może organizować:

1) zebrania i dni otwarte;

2) konsultacje nauczycielskie.

W trakcie tych spotkań rodzice mają możliwość indywidualnych rozmów z nauczycielami.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1) zapisanie dziecka do Szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji na dany rok szkolny;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) pozyskiwanie informacji o wynikach zachowania i nauczania swoich dzieci,

5) obecność na zebraniach, wywiadówkach oraz dniach otwartych;

6) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie ustnej lub pisemnej;

7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia;

8) uzgadnianie z wychowawcą i Dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć szkolnych.

5. Każdy z Rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy.

6. W miarę swoich możliwości i umiejętności rodzice powinni wspierać działania Szkoły poprzez różnorodne formy pomocy.

7. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia i jego rodziców oraz niereagowania na wezwania wychowawcy Dyrektor może:

1) wezwać rodziców do stawienia się w Szkole;

2) skierować wniosek o ukaranie rodziców za niewypełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) skierować wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sprawowanie władzy rodzicielskiej.

8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dzieci.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 24.**

* + - 1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
      2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, dzieli się na 2 okresy: pierwszy okres do 31 stycznia, drugi okres – do 31 sierpnia.
      3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych obowiązującym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, a dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

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

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca w ramach edukacji wczesnoszkolnej.

8. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne – dla dzieci 6-letnich – realizując program wychowania przedszkolnego.

10. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne również dla dzieci 5-letnich.

11. [Uczniowie](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6) szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do [podręczników, materiałów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6) [edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6) lub [materiałów ćwiczeniowych,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6) przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.

12. W Szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

13. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;

2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 25.**

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest,

aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego I-III, IV-VIII.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły;

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów;](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6)

6. Liczba [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-09-2016&qplikid=1#P1A6) w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**§ 26.**

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 20 minut (dopuszcza się możliwość regulowania długości przerw, w zależności od potrzeb Szkoły)

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

8. Religia lub etyka jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, przy czym:

1) życzenie wyrażone jest pisemnie;

2) jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii lub etyki, również składają stosowne oświadczenie pisemne;

3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

4) przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń na wniosek rodziców/opiekunów prawnych może być zwalniany do domu.

Warunkiem zwolnienia ucznia jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie;

5) nauczanie religii lub etyki odbywa się wg zasad określonych w odrębnych przepisach;

9. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i przedmiotowe oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek szkolnych i innych wyjazdów.

10. Zajęcia dodatkowe:

1) W Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia edukacyjne z religii i etyki;

b) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;

c) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych kl. IV – VIII;

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

11. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą otrzymywać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz innych studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego skierowania przez uczelnię lub pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

13. Za nadzorowanie praktyk pedagogicznych nauczycielowi przysługuje odpowiednie wynagrodzenie dodatkowe wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.

14. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, mistrzostwa sportowego, oddziały integracyjne, dwujęzyczne.

15. Uczniom objętym pomocą pedagogiczno – psychologiczną szkoła zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami zajęcia rewalidacyjne, wychowawcze i inne zajęcia wspomagające.

16. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

* 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

17. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 18.

18. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem platformy Clasroom, aplikacji Meet i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

1) uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu;

2) wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Clasroom oraz dziennika elektronicznego.

1. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
2. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
3. nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej;
4. planowanie tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględnia w szczególności:
   1. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   2. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   3. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   4. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

21. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Meet (lub innej) jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;

2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;

3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;

4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

22. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.

* 1. potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  2. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
  3. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
  4. uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

**§ 27.**

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły (wyjścia, wycieczki). Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.

2. Uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć edukacyjnych.

4. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia (do momentu ich przekazania rodzicom, opiekunom, wychowawcy świetlicy).

5. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych (np. religia), zostają pod opieką innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.

6. Szkoła zapewnia dyżury pracowników szkoły przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

7. Grupą uczniów, ujętą w planie organizacji szkoły, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuje się jeden nauczyciel.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny lub ustny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, bez podania przyczyny zwolnienia.

9. Zadania pracowników niebędących nauczycielami, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, to przede wszystkim:

1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów Dyrektora Szkoły lub nauczycieli;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;

3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

10. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi, który ukończył 10 rok życia, uzyskanie karty rowerowej.

**§ 28.**

**WYJAZDY NA SPEKTAKLE I WYCIECZKI**

1. Szkoła może organizować wyjścia do kina, teatru, muzeum itp., jak również wyjazdy oraz wycieczki jedno i wielodniowe.

2. Każde wyjście uczniów ze Szkoły musi być poprzedzone omówieniem zasad bezpieczeństwa i odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciel organizujący wycieczkę musi przestrzegać następującej procedury:

1. program wycieczki, skład uczestników, kierownika oraz opiekunów zatwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie Karty wycieczki;
2. rodzice/opiekunowie prawni ucznia muszą wyrazić pisemną zgodę na jego udział w wycieczce i pokrycie kosztów wycieczki;
3. cel, trasę, program i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa trzeba omówić z jej uczestnikami;
4. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki organizowanej przez Szkołę określa Szkolny Regulamin Wycieczek.

## ROZDZIAŁ VI

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 29.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 30.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

**§ 31.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
   2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3. dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
   4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   5. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły/ przedszkola;
   6. pełni dyżury podczas przerw;
   7. może pełnić obowiązki opiekuna stażu, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
   8. decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępu swoich uczniów;
   9. podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

10) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Nauczyciel ma prawo do:

wyboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

realizowania programów autorskich, szczególnie dla zajęć koła przedmiotowego lub koła zainteresowań, po zastosowaniu odpowiednich procedur;

wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

**§ 32.**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   * + - 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły/ przedszkola;
         2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole/oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
         3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
         4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
         5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;
         6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
         7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów;
         8. wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   1. W Szkole może być zatrudniony logopeda lub inny specjalista.

4. Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

1) Współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2) Wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

3) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

4) Współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

**§ 33.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli określony w ust. 1, na wniosek wychowawcy oddziału, spotyka się co najmniej raz w semestrze w celu diagnozowania i wnioskowania w sprawach realizacji podstaw programowych oraz monitorowania postępów uczniów.
3. Nauczyciele danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

**§ 34.**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 35.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, poprzez:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
   1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,
   3. opracowuje plan pracy wychowawczej.
   4. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
   6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów – spotkania indywidualne, wywiadówki;
   7. współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tomaszowie Lubelskim i innymi ośrodkami specjalistycznymi.
3. Wychowawca odpowiada za prawidłowość dokumentacji.

**§ 36.**

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
   1. współpracę przy tworzeniu i realizacji planów wychowawczych;
   2. wsparcie i konsultacje pedagogiczne;
   3. samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty wychowawców.

## ROZDZIAŁ VII

**WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**§ 37.**

1. Szkoła zapewnia sprzyjające warunki do współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez organizację:
2. zebrań ogólnych rodziców;
3. spotkań indywidualnych;
4. pedagogizacji rodziców;
5. spotkań okolicznościowych;
6. uczestnictwa rodziców w imprezach szkolnych.

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie;

znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych;

uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, osiągnięć edukacyjnych w terminie ustalonym z nauczycielem;

uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia młodzieży.

**§ 38.**

1. W Szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli wychowawców z rodzicami:
   1. kontakty bezpośrednie:
2. zebrania ogólnoszkolne,
3. zebrania klasowe,
4. indywidualne rozmowy;
   1. kontakty pośrednie:
5. dziennik elektroniczny,
6. rozmowa telefoniczna, sms,
7. poczta elektroniczna,
8. korespondencja listowna,
9. adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
10. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć konkretnego ucznia. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Rodzice maja prawo uzyskać informację o:
    1. bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach uczniów;
    2. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne;
    3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
    4. zasadach oceny zachowania.
12. Informacji, o których mowa powyżej, udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

## 

## ROZDZIAŁ VIII

**ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH WEWNĄTRZ SZKOŁY**

**§ 39.**

1. Konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

1. Konflikt Dyrektor - Rada Rodziców.

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

1. Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski.

Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły, w obecności opiekuna Samorządu.

1. Konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora lub Wicedyrektora.

1. Innego rodzaju sytuacje konfliktowe na terenie szkoły (np. uczeń - uczeń, uczeń – nauczyciel, rodzic - nauczyciel) rozwiązywane są na bieżąco, z zachowaniem zasady obiektywności, kultury, godności osobistej. Mediatorem w tego rodzaju przypadkach może być: wychowawca, pedagog szkolny, Wicedyrektor, Dyrektor.

## ROZDZIAŁ IX

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 40.**

1. Nauka w Szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 41.**

* 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Natomiast obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
  2. Odstępstwa od powyższego obowiązku określają odrębne przepisy.
  3. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.
  4. Dyrektor Szkoły o przyjęciu dziecka spoza obwodu Szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie bądź obowiązek szkolny) powiadamia Dyrektora Szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

**§ 42.**

* 1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy Szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Rekrutacja do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w Regulaminie Rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Bełżcu.

3. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze Szkoły do innej szkoły, w tym dzieci powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ X**

**ŚWIETLICA I STOŁÓWKA**

**§ 43.**

* + - 1. Dla uczniów dojeżdżających i tych, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
      2. Zasady funkcjonowania świetlicy określono w Regulaminie Świetlicy, zgodnym z niniejszym Statutem.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

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

5. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
2. organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
3. organizowanie pomocy w nauce;
4. współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
6. dbanie o estetyczny wygląd sali;
7. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
8. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
   1. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
   2. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu.

**§ 44.**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełżcu;

3) pracownicy zatrudnieni w Szkole, po wykupieniu pakietu.

5. Opłaty za obiady wnosi się u intendenta.

6. Nieobecność ucznia lub innej osoby, korzystającej ze stołówki szkolnej, należy zgłosić osobiście u intendenta lub telefonicznie do sekretariatu Szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

**ROZDZIAŁ XI**

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 45.**

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.

2. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jej użytkownikami są uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

1) praca organizacyjno-techniczna w bibliotece:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów

ważniejszych imprez;

b) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;

c) prowadzenie dokumentacji biblioteki;

d)gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;

e) selekcja zbiorów i ich konserwacja;

f) organizowanie warsztatu informacyjnego;

g) wydzielanie księgozbioru podręcznego;

h) prowadzenie katalogów;

i) udostępnianie zbiorów w tym udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem;

2) praca pedagogiczna:

a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji: programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury, literaturę piękną, popularnonaukową, naukową literaturę pedagogiczną, czasopisma i zbiory multimedialne;

b) udzielanie informacji bibliotecznej;

c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

e) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom potrzebnych materiałów;

f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;

g) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną; konkursy, spotkania autorskie, kiermasze, imprezy, wystawy;

h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa w tym rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, jak również wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, rozmowy z czytelnikami o książkach, udział w spotkaniach z pisarzami, konkursy, wystawy;

i) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

j) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

k) posługiwania się technologią informacyjną i stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i efektywnego wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) współpraca:

a) biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie poradnictwa czytelniczego, rozwijania zainteresowań;

b) z rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi w zakresie informowania rodziców o aktywności czytelniczej dzieci oraz organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

c) współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

d) współpracuje z innymi bibliotekami, m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

4. W bibliotece obowiązuje Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

**§ 46.**

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
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. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego Szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi określają odrębne przepisy.

5. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

**ROZDZIAŁ XII**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 47.**

**ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

**WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

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

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

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;

* + - * 1. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z ustaloną skalą, za pomocą umownego symbolu).

6. Przedmiotem oceny jest:

a) zakres opanowanych wiadomości;

b) rozumienie materiału naukowego;

c) umiejętność w stosowaniu wiedzy;

d) kultura przekazywania wiadomości.

7. Oceny dzielą się na:

a) bieżące (cząstkowe);

b) klasyfikacyjne śródroczne;

c) klasyfikacyjne roczne.

## Dla klasy I-III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:

* 1. ocenianie bieżące – w formie skali punktowej z wpisem do dziennika lekcyjnego,

1. poziom bardzo wysoki – 6 pkt.,
2. poziom wysoki – 5 pkt.,
3. poziom zadowalający – 4 pkt.,
4. poziom słaby – 3 pkt.,
5. poziom bardzo słaby – 2 pkt.,
6. poziom niezadowalający – 1 pkt.
7. Dopuszcza się w bieżącym ocenianiu formę opisową pod sprawdzoną pracą domową, sprawdzianem, ocenioną pracą pisemną, za czytanie, recytację i inne. Kryteria wymagań na poszczególne punkty określono w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Ocenianie klasyfikacyjne:
9. śródroczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny opisowej za I  półrocze. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia rodzicom śródrocznego świadectwa opisowego podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
10. roczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego i wręczeniu uczniom (rodzicom). Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;
11. ocena opisowa jest informacją o różnych formach aktywności, postępach edukacyjnych oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia. Odzwierciedla aktualny stan wiedzy, postęp i włożony wysiłek ucznia.
12. W klasach IV – VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali, przy czym możliwe jest wprowadzenie opisowych ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ocena słowna** | **ocena cyfrowa** | **Skrót** |
| celujący | 6 | cel. |
| bardzo dobry | 5 | bdb. |
| dobry | 4 | db. |
| dostateczny | 3 | dst. |
| dopuszczający | 2 | dop. |
| niedostateczny | 1 | ndst. |

Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-”.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W klasach IV – VIII dla poszczególnych sposobów oceniania wprowadza się wagi, których znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych przedstawia się następująco:

sprawdzian – waga 5

kartkówka – waga 4

odpowiedź ustna – waga 4

aktywność – waga 3

projekty długoterminowe – waga 3

zadanie – waga 2.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych (dodatkowych) zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych (dodatkowych) zajęć edukacyjnych:

1) uczniowie otrzymują informacje od nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej;

2) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

14. 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.

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczniowie otrzymują informacje na pierwszych lekcjach do dyspozycji wychowawcy;

2) rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje na pierwszym zebraniu.

16. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stopień | Stopień wyrażony słownie | Ogólne kryteria ustalania stopni |
| 6 | celujący  (cel.) | Zakres i jakość wiadomości:  wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu  określone programem nauczania |
| Rozumienie materiału naukowego:  zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych |
| Kultura przekazywania wiadomości:  poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki poziom wypowiedzi |
| 5 | bardzo dobry  (bdb.) | Zakres i jakość wiadomości:  wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ |
| Rozumienie materiału naukowego:  właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez udziału nauczyciela |
| Kultura przekazywania wiadomości:  poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową |
| 4 | dobry  (db.) | Zakres i jakość wiadomości:  opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi |
| Rozumienie materiału naukowego:  poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z niewielką pomocą nauczyciela |
| Kultura przekazywania wiadomości:  brak błędów językowych, nieliczne błędy stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych |
| 3 | dostateczny  (dst.) | Zakres i jakość wiadomości:  zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi |
| Rozumienie materiału naukowego:  dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela |
| Kultura przekazywania wiadomości:  niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego |
| 2 | dopuszcza­jący  (dop.) | Zakres i jakość wiadomości:  niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione |
| Rozumienie materiału naukowego:  brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela |
| Kultura przekazywania wiadomości:  liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu |
| 1 | niedosta­teczny  (ndst.) | Zakres i jakość wiadomości:  brak podstawowych wiadomości programowych |
| Rozumienie materiału naukowego:  brak rozumienia uogólnień oraz wyraźna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk |
| Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:  brak umiejętności stosowania wiedzy |
| Kultura przekazywania wiadomości:  bardzo liczne błędy, nieporadny styl, duże trudności w poprawnym mówieniu |

1. Ocenę półroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
2. Tryb ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych:

na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego okresowych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
2. każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
3. nie ulegają zmianie kryteria oceniania,
4. do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny,
5. nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:

- formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,

- termin poprawy,

- powiadamia ucznia, rodziców;

1. ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej,
2. uczeń lub rodzic w celu odwołania się od oceny półrocznej lub rocznej składa podanie do Dyrektora Szkoły nie później niż pięć dni przed ustalonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej,
3. Dyrektor Szkoły powołuje 3- osobową komisję, w której skład wchodzą:

- Dyrektor Szkoły,

- nauczyciel przedmiotu,

- nauczyciel przedmiotu pokrewnego;

1. termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły. Egzamin odbywa się w ciągu dwóch dni, licząc od dnia złożenia podania o poprawienie oceny półrocznej lub rocznej,
2. z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,

- termin egzaminu,

- pytania egzaminacyjne,

- wyniki egzaminu i ustalone oceny;

1. nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń poprawia ocenę, nie może być zwolniony z udziału w pracy komisji,
2. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia;
3. na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1), 2), 3), który jest objęty 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 ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

21. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest dobrowolna, co oznacza, że rodzice (prawni opiekunowie) decydują o wykonaniu badań ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz o przekazaniu opinii do Szkoły. Po zarejestrowaniu pisemnej opinii psychologicznej w sekretariacie Szkoły staje się ona obowiązującym Szkołę dokumentem.

22. W klasach I - VIII oceny z religii ustala nauczyciel katecheta zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 48.**

## OGÓLNOSZKOLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW PISEMNYCH

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Jako karkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

1. uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
2. rodzice uczniów mają prawo wglądu do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci.

##### Klasy I-III szkoły podstawowej:

1. częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I - III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I - III z przynajmniej 2- dniowym wyprzedzeniem;
3. poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

##### Klasy od IV wzwyż:

1. prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
2. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie 3 dni po powrocie do szkoły. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;
3. poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
4. każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
5. sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje go do terminarza w dzienniku elektronicznym;
6. nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
7. na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

1. bardzo dobry - 90 - 100% maks. liczby punktów;
2. dobry - 75 - 89% maks. liczby punktów;
3. dostateczny - 50 - 74% maks. liczby punktów;
4. dopuszczający - 30 - 49% maks. liczby punktów;
5. niedostateczny - 0 - 29% maks. liczby punktów.

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawę programową, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 90% punktów za zadania z podstawy programowej.

8. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

10. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

12. Ocena klasyfikacyjna jest średnią wag przypisanych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne.

**§ 49.**

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w  ramowym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub składają jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w przypadku:
   1. trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej;
   2. nieprzewidzianych sytuacji życiowych i losowych;
   3. gwarancji rodziców na poprawę istniejącego stanu;
   4. gdy uczeń rokuje nadzieję na poprawę.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż 1 tydzień przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, ust.3 i ust.5 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1. Dyrektor lub Wicedyrektor;
    2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
   2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
   5. skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
   6. imię i nazwisko ucznia.

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

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 pkt 10.

**§ 50.**

**USTALANIE OCEN PRZY NIEZACHOWANIU TRYBU ICH WYSTAWIENIA (sprawdzian)**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 14 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W skład komisji wchodzą:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      2. wychowawca klasy,
      3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      5. przedstawiciel Rady Rodziców.

Gdy w Szkole zatrudniony jest pedagog lub psycholog, to z mocy prawa wchodzą oni w skład powyższej komisji.

1. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §7 ust. 1.
3. 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.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      1. skład komisji,
      2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      3. zadania sprawdzające,
      4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      1. skład komisji,
      2. termin posiedzenia komisji,
      3. wynik głosowania,
      4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 51.**

**PROMOWANIE UCZNIA**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę 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. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 52.**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występuje uczeń lub rodzic do Dyrekcji Szkoły w terminie – nie później niż dwa dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. skład komisji;
   2. termin egzaminu poprawkowego;
   3. zadania egzaminacyjne;
   4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
   5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 53.**

## OCENA ZACHOWANIA

1.  Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.
   * 1. Okresową i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły, ustala się według następującej skali:
8. wzorowe;
9. bardzo dobre;
10. dobre;
11. poprawne;
12. nieodpowiednie;
13. naganne.
    * 1. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowa - nie | Ocenę otrzymuje uczeń, który: |
| wzorowe  (wz.) | * + wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;   + rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;   + szanuje innych, jest kulturalny i życzliwy wobec drugiego człowieka;   + osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;   + systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;   + wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, samo­rządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;   + godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);   + jest uczciwy i sumienny w codziennym postępowaniu;   + dba o zdrowie i higienę swoich i innych, nie ulega nałogom;   + dba o kulturę słowa;   + nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a w czasie świąt i uroczystości występuje w stroju odświętnym;   + na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie;   + zapobiega niewłaściwym zachowaniom innych;   + zawsze postępuje zgodnie z normami etycznymi; |
| bardzo dobre (bdb.) | * + bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;   + bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach tematycznych itp.;   + bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;   + wykazuje umiejętność współdziałania w zespole, odpowiedzialność za wyniki;   + jest uczciwy i sumienny w codziennym postępowaniu, reaguje na zło;   + godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);   + wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;   + dba o kulturę słowa;   + nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a w czasie świąt i uroczystości występuje w stroju odświętnym;   + na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie;   + szanuje innych, jest kulturalny wobec pracowników szkoły, innych uczniów i rodziców;   + dba o zdrowie, nie ulega nałogom;   + szanuje środowisko przyrodnicze i zwierzęta;   + uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień oraz godzinę nieusprawiedliwioną, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania. |
| dobre  (db.) | * + dobrze wypełnia obowiązki szkolne;   + jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, nie ukrywa złego postępowania innych;   + bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach tematycznych itp.;   + pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;   + nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;   + cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec pracowników szkoły, innych uczniów i rodziców;   + nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;   + nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, kolegów i własnego;   + wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;   + szanuje przekonania i uczucia innych;   + uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 spóźnień lub ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania;   + uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania. |
| poprawne  (pop.) | * + czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;   + nie angażuje się w życie klasy, środowiska;   + nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;   + nie wywiera presji fizycznej lub psychicznej na kolegów;   + stara się być sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków szkolnych;   + właściwie zachowuje się na lekcjach, w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych;   + na ogół poprawnie odnosi się do nauczycieli i swoich kolegów;   + nie niszczy mienia i sprzętu szkolnego, prywatnego lub własnego;   + uczeń, który ma nieusprawiedliwionych więcej niż 10 godzin w  półroczu, nie może mieć oceny poprawnej zachowania;   + uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, nie może mieć oceny poprawnej zachowania. |
| nieodpo - wiednie  (ndp.) | * + bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;   + ma lekceważący stosunek do nauki;   + nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);   + przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć;   + często wprowadza zamieszanie w czasie zajęć „niepotrzebnymi” uwagami;   + niewłaściwie zachowuje się w czasie przerw lub zajęć pozalekcyjnych;   + jest wulgarny i arogancki wobec kolegów, osób dorosłych;   + jest nieuczciwy i z premedytacją wprowadza nauczycieli w błąd (ukrywa winnych, oskarżając osoby trzecie);   + ulega nałogom;   + niszczy mienie szkolne, prywatne lub własne;   + swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;   + nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;   + uczeń, który ma w półroczu więcej niż 20 godz. nieusprawiedliwionych oraz systematycznie spóźnia się na lekcje lub notorycznie nie respektuje poleceń nauczycieli i jest arogancki, nie może otrzymać oceny nieodpowiedniej zachowania. |
| naganne  (ng.) | * + notorycznie nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;   + lekceważy obowiązki szkolne;   + nie respektuje przyjętych w szkole zasad oceniania i zachowania;   + spóźnia się i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (ma więcej niż 20 godz. nieusprawiedliwionych);   + ulega nałogom;   + wywiera negatywny wpływ na rówieśników (demoralizuje);   + niszczy mienie szkolne, prywatne lub własne (dewastuje);   + przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć;   + notorycznie nie respektuje poleceń nauczycieli;   + jest arogancki i wulgarny wobec kolegów, osób dorosłych;   + stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;   + jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły lub poza nią;   + wszedł w konflikt z prawem (wystąpiła interwencja policji);   + nie wykazuje poprawy, a stosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku. |

4. Zespół Wychowawców lub KZN mogą ustalić kryteria pomocnicze do ustalenia oceny zachowania.

5. Wychowawca klasy, ustalający okresową lub roczną ocenę zachowania ucznia, ma obowiązek na prośbę rodziców przekazać im uzasadnienie tej oceny.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżąca, okresowa i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na okresowym (rocznym) świadectwie opisowym wg odrębnych przepisów.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
2. Okresową i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych szkoły innych uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Rada Pedagogiczna, mocą uchwały, może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszych zasadach oceniania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
6. oceny z zajęć edukacyjnych;
7. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie zachowania składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną;
10. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli zostaną naruszone kryteria oceniania zachowania;
11. Dyrektor następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku powołuje komisję, w skład której wchodzą Dyrektor, wychowawca i nauczyciel uczący w danym oddziale, następnie powiadamia ucznia, jego rodziców o decyzji komisji.

**§ 54.**

**EGZAMIN KOŃCZĄCY SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ**

* + - 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Sposób przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

**§ 55.**

**BEZPIECZEŃSTWO I SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna itd.).
2. Szczegółowe zasady zachowania i korzystania ustalone są w odpowiednich regulaminach.
3. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:

1) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;

2) organizowanie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;

3) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu dalszego kształcenia.

1. Dyrektor wspiera koordynatora poprzez umożliwianie mu udziału w szkoleniach i spotkaniach koordynatorów, a także w zakresie dostępu do źródeł informacji, publikacji i w innych sytuacjach.

**ROZDZIAŁ XIII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 56.**

**PRAWA UCZNIA**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z form pomocy stypendialnej bądź doraźnej czy rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12. wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową i przynależność do organizacji działających w Szkole;
13. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
14. dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości;
15. ochrony danych osobowych;
16. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 57.**

**OBOWIĄZKI UCZNIA**

* 1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
2. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
3. systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
4. należytego przygotowywania się do zajęć, a także właściwego zachowywania się w trakcie ich trwania;
5. przestrzegania zasad kultury współżycia, szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
6. troski o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
7. poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w Szkole;
8. usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych w terminie dwóch tygodni.
   1. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów, używania narkotyków i innych środków odurzających.
   2. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nie jest dozwolone.
   3. Dopuszcza się użycie urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych jedynie za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.
   4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

**§ 58.**

**NAGRODY**

1. Ucznia można nagrodzić za:
2. szczególne osiągnięcia w nauce;
3. wzorowe zachowanie;
4. udział w konkursach, olimpiadach, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
5. pracę na rzecz Szkoły,
6. Organy Szkoły, instytucje nagradzają ucznia za:
   1. rzetelną naukę i pracę społeczną;
   2. wzorową postawę i kulturę osobistą;
   3. wybitne osiągnięcia w sporcie;
   4. dzielność i odwagę.
7. Nagrodami, o których mowa powyżej, mogą być:
   1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
   4. dyplom uznania;
   5. nagroda rzeczowa;
   6. świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymuje uczeń posiadający średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania nie niższą od bardzo dobrej.

**§ 59.**

**KARY**

1. Uczeń może zostać ukarany:
2. upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela;
3. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
4. obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie;
5. upomnieniem Dyrektora;
6. upomnieniem Dyrektora na forum szkoły;
7. pozbawieniem funkcji pełnionych na forum Szkoły;
8. naganą Dyrektora;
9. zawieszeniem w prawach ucznia;
10. przeniesieniem do równoległej klasy;
11. przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły.

Kary ujęte w pkt od 5 - 9 nakładane są przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O zastosowanej karze informuje się rodziców.
3. Od kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
4. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje jeżeli:
   1. uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
   2. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
   3. zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów;
   4. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
   5. wchodzi w konflikt z prawem;
   6. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   7. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
   8. demoralizuje innych uczniów;
   9. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
   10. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań, używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.

## ROZDZIAŁ XIV

**ODDZIAŁ PRZEDSZOLNY**

**§ 60.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
12. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
13. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
17. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
18. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
20. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
21. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
22. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
23. społeczny obszar rozwoju dziecka;
24. poznawczy obszar rozwoju dziecka.
25. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
26. zajęcia w języku polskim;
27. realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
28. nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
29. wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
30. ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
31. kultywowanie tradycji i obyczajów;
32. zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
33. wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
34. przybliżanie tradycji i kultury regionu;
35. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

**§ 61.**

**ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU**

* 1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 13:00, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
  2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
  3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
  4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
  5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
  6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  8. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
  9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, zajęć z języka regionalnegopowinien wynosić z dziećmi około 30 minut.
  10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
  11. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
  12. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  13. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego są opisane w § 122 niniejszego statutu.
  14. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 19.

**§ 62.**

**NAUCZYCIEL ODDZIAŁU**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

1. jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
2. bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
4. współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
5. prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
6. indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
7. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
9. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
10. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
11. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 63.**

**RODZICE ODDZIAŁU**

* 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
  2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 65;
5. niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
6. zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
7. dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
8. przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
9. przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
   1. Rodzice mają prawo do:
10. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
11. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
12. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
13. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
14. reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

**§ 64.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. poszanowania własności;
7. akceptacji.
8. Dziecko ma obowiązek:
9. nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
10. sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
11. dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
12. szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
13. nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce;
14. na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
15. przestrzegać zasad higieny osobistej;
16. zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

**§ 65.**

**BEZPIECZEŃSTWO**

**/Przyprowadzanie i odbieranie dziecka/**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10. rok życia.
7. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
14. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku.
15. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ XV**

**TRADYCJE SZKOŁY**

**§ 66.**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:

1) sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych oraz lokalnych w szczególności o charakterze patriotycznym;

2) hymn szkolny śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;

3) ślubowanie klas pierwszych;

4) przyrzeczenie absolwentów składane w dniu rozdania świadectw szkolnych;

5) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego.

**§ 67.**

**UROCZYSTOŚCI SZKOLNE**

1. Dni uroczyste dla Szkoły:

1) Święto Szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) Dzień Edukacji Narodowej w dniu 14 października;

3) dni określone stosownymi aktami prawnymi jako święta państwowe lub religijne;

4) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określany odrębnymi przepisami.

2. RP może podjąć stosowną uchwałę o uroczystych obchodach w innych niż wymienione przypadkach.

3. Organizatorem obchodów dni uroczystych w Szkole jest jej Dyrektor.

**§ 68.**

**POCZET SZTANDAROWY**

* + - 1. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.
      2. Zasady wyboru pocztu sztandarowego zawarte są w osobnym regulaminie.