

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. KARD. IGNACEGO JEŻA  
W BRZEŹNIE**

# **STATUT**



**BRZEŹNO, ROK 2023**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2023r. Poz. 984, 1234,1586),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 566),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2023 r. poz. 277),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2023r. poz. 2077),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1593),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1870),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2012 r. poz 999),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1300).

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie

### Spis treści:

Wstęp .....	str. 4
Dział I Nazwa szkoły .....	str. 5
Dział II Inne informacje o szkole .....	str. 5
Dział III Cele i zadania szkoły .....	str. 6-10
Dział IV Organy szkoły	
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe .....	str. 11-12
Rozdział 2. Dyrektor szkoły .....	str. 12-16
Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze .....	str. 16
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna .....	str. 16-18
Rozdział 5. Rada rodziców .....	str. 18-19
Rozdział 6. Samorząd Uczniowska .....	str. 19-22
Dział V Organizacja szkoły	
Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.....	str. 22-23
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.....	str. 23-25
Rozdział 3. Biblioteka szkolna .....	str. 26-27
Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe .....	str. 28
Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli.....	str. 28-31
Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy.....	str. 31-32
Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego, pedagoga specjalnego i psychologa .....	str. 33-34
Rozdział 5. Zakres zadań innych pracowników szkoły .....	str. 34-35
Dział VII Uczniowie	
Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny.....	str. 35-36
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.....	str. 36-37
Rozdział 3. Nagrody i kary .....	str. 37-59
Dział VIII Oddział przedszkolny	
Rozdział 1 Rekrutacja i wykreślenie dziecka z listy wychowanków .....	str. 39
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału .....	str. 39-40
Rozdział 3 Czas pracy i organizacja oddziału .....	str. 40 -41
Rozdział 4 Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków .....	str. 41
Rozdział 5 Zadania nauczycieli i sposób współdziałania z rodzicami.....	str. 41-42
Dział IX Wewnątrzszkolny system oceniania.....	str. 43-66
Dział X Bezpieczeństwo uczniów w szkole .....	str. 66-68

Dział XI Sposób organizacji i realizacji wolontariatu.....	str. 69
Dział XII Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	str.70-71
Dział XIII Ceremoniał szkolny.....	str. 70-77
Postanowienia końcowe.....	str.77-78

## Wstęp

### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie,

2) uchylony

3) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie,

4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

5) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

6) statucie - należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie,

7) organach, należy przez to rozumieć : dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców.

8) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,

10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Brzeźno,

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Szczecinie.

## **Dział I**

### **Nazwa Szkoły**

#### **§ 2**

**1. Nazwa szkoły zawiera:**

- 1) określenie: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kard. Ignacego Jeża**
- 2) siedzibę: budynek nr 15 położony w Brzeźnie, gmina Brzeźno.**

**2. uchylony**

**3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie.**

## **Dział II**

### **Inne informacje o szkole**

#### **§ 3**

**1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzeźno, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty w Szczecinie.**

#### **§ 4**

**1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Brzeźno, Chomętowo, Chomętówko, Grąbczewo, Karsibór, Kłacko, Koszanowo, Krajewo, Miłoszewice, Mulite, Pęczeryno, Pęczeryński Młyn, Pólchleb, Rzepczyno, Słonowice, Sonino, Więclaw, Wilczkowo.**

**2. Czas trwania etapu kształcenia w szkole wynosi:**

- 1) oddział przedszkolny – jeden rok**
- 2) szkoła podstawowa – osiem lat**
- 3) uchylony**

**3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.**

**4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.**

**5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:**

- 1) sal lekcyjnych,**
- 2) pracowni przedmiotowych,**
- 3) świetlicy i biblioteki szkolnej,**
- 4) dwóch pracowni komputerowych.**
- 5) sali gimnastycznej, boiska szkolnego.**

**Dział III  
Cele i zadania szkoły**

**§ 5**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§ 6**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

**§ 7**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej;
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
    - c) realizowanie "Programu wychowawczo-profilaktycznego",
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje "Program wychowawczo-profilaktyczny" będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 8**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
    - b) prowadzenie nauki języka angielskiego;
    - c) zajęcia w pracowni internetowej,



2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) organizowanie zajęć z przedstawicielami okolicznych szkół ponadpodstawowych;
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej .

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) system zapomóg i stypendiów;
- 2) umożliwienie spożywania jednego gorącego posiłku,, do którego uprawnieni są:
  - a. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,
  - b. uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje
  - c. pracownicy zatrudnieni w szkole
- 3) bezpieczne dowożenie uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 6) prowadzenie zajęć profilaktycznych;

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

## § 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur

2. Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu organizuje się świetlicę. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły , w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11**

1. "Plan dyżurów nauczycielskich" ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa „Regulamin dyżurów”.

**§ 12**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 13**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowaniu z wnioskami o taką pomoc do GOPS,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - 3) objęciu zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą korzystać z gabinetu medycyny szkolnej, który wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz:
  - 1) zapewnia indywidualną pomoc choremu dziecku i powiadamia rodziców,
  - 2) sprawuje opiekę nad chorym do czasu odebrania przez rodziców lub opiekunów,
  - 3) prowadzi rejestr uczniów z grup dyspenseryjnych,
  - 4) współpracuje z wychowawcami w zakresie realizacji zaleceń lekarza w stosunku do uczniów,
  - 5) uchylony.

**§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoła celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I - III,
  - 2) klasy IV - VIII,
  - 3) uchylony
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:



- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły ,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 15

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami;
  - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:**

- 1) pełnoletniego ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) dyrektora szkoły,
- 7) kuratora sądowego,
- 8) pielęgniarki,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny.
- 11) pedagoga specjalnego
- 12) psychologa

**4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:**

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: organizowanych dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
  - 2) zajęć rewalidacyjnych organizowanych dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, a realizujących program szkoły specjalnej w szkole ogólnodostępnej;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
    - b) logopedyczne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii ,
    - c) socjoterapeutyczne,
  - 4) współpracy z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo,
  - 5) nauczania indywidualnego,
  - 6) pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych możliwości,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów , rodziców i nauczycieli.
- 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, szkolnym koordynatorem jest pedagog.**
- 6. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny.**
- 7. W szkole może być zatrudniony również doradca zawodowy. Szkoła umożliwia przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.**

## **Dział IV**

### **Organy szkoły**

#### **Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe**

##### **§ 16**

**1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.**

**2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie i w przepisach wykonawczych.**

##### **§ 17**

**1. Szkołą kieruje dyrektor.**

**2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, szkołą kieruje wicedyrektor.**

##### **§ 18**

**Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.**

##### **§ 19**

**W szkole działają też organy samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.**

##### **§ 20**

**1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.**

**2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi: rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Radę pedagogiczną reprezentują specjalnie do tego wyznaczeni przez nią nauczyciele.**

##### **§ 21**

**Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz statutem .**

**§ 22**

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 23**

**1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

**1) W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:**

**a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;**

**b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;**

**c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;**

**d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.**

**2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.**

**3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.**

**4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.**

**5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.**

**§ 24**

**1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:**

**1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,**

**2) odpowiedzialności porządkowej,**

**3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.**

**Rozdział 2. Dyrektor szkoły**

**§ 25**

**1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkoły.**

**2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.**

**§ 26**

**1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.**

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 27**

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
  - a) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - e) realizowanie zadań związanych z mianowaniem, oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz prowadzącymi "Plan rozwoju zawodowego", określonych w odrębnych przepisach,
  - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego (w terminie do 30 września każdego roku szkolnego) i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego oraz odracza obowiązek nauki;
  - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji "Konwencji o prawach dziecka",
  - h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
  - i) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - k) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  - l) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - l) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - m) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
  - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela,
  - o) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego lub przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - p) zwalnianie uczniów z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka,
  - r) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
  - s) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników,
  - t) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne

- u) występuje do dyrektora OKE z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia
  - w) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - x) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - y) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - z) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych ( szafki zamykane na klucz, monitoring)
  - ż) zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - ż) podejmuje działania wychowawcze we własnym zakresie, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego).
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektu "Planu działań szkoły",
  - b) opracowanie "Arkusza organizacyjnego szkoły",
  - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć",
  - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie "Planu finansowego szkoły" ,
  - b) przedstawienie projektu "Planu finansowego" do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
  - c) realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - d) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony



**§ 28**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom administracji i obsługi,
  - 3) decyduje, po zebraniu wymaganych opinii, w sprawach kar, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
      - Regulaminy: pracy, premiovania i nagradzania pracowników szkoły,
      - "Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych",
    - c) ustala "Plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami",
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

**§ 29**

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

**§ 30**

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia "Regulaminu rady pedagogicznej".

**§ 31**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji "Planu pracy szkoły",

- 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
- 4) do dnia 30 października każdego roku kalendarzowego składa sprawozdanie z działalności szkoły w poprzednim roku szkolnym do organu prowadzącego.

### **Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze**

#### **§ 32**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora określa dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.

### **Rozdział 4. Rada Pedagogiczna**

#### **§ 33**

**W szkole działa Rada Pedagogiczna.**

#### **§ 34**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa "Regulamin rady pedagogicznej" uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły,
  - 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

**§ 35**

**1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie "Planu pracy szkoły",
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców:
  - a) szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole :śródroczną skalę ocen, wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, kryteria bieżącego i śródrocznego oceniania, dokonywania oceny opisowej, zasady oceny zachowania, sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów, sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci i rozwiązywanie sytuacji spornych w zakresie oceniania,
  - b) "Programu wychowawczego- profilaktycznego" będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego pokolenia,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole ,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach WDN,
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 7) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
- 8) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie tegoż oddziału.
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt "Planu finansowego szkoły",
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 9) przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.

**3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.**

**4. Rada pedagogiczna ponadto:**

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

**§ 36**

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje statut,
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień ,
3. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
  - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem statutu,
  - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.

**Rozdział 5. Rada Rodziców**

**§ 37**

1. W szkole działa Rada rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na zebraniach oddziałów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, określa "Regulamin Rady Rodziców".
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 38**

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców - dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia rady rodziców - właściwy organ rady rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty . W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ rady rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

**§ 39**

**1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami , a w szczególności:**

- 1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,**
- 2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ,**
- 3)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,**
- 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej**

**2. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:**

- 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu,**
- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,**
- 3) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,**
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.**

**§ 40**

**1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (fundusz rady rodziców).**

**2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa "Regulamin rady rodziców".**

**3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.**

**Rozdział 6. Samorząd uczniowski**

**§ 41**

**Wszyscy uczniowie , z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.**

**§ 42**

**1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.**

**2. Organami samorządu uczniowskiego są:**

- 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,**
- 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,**
- 3) skarbnik samorządu uczniowskiego,**
- 4) sekcje samorządu uczniowskiego.**

**3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły**

**§ 43**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego ", uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych szkół i oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania "Regulaminu samorządu uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 44**

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego "Regulaminu samorządu uczniowskiego" – dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji regulaminu - właściwy organ samorządu uczniowskiego.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

**§ 45**

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

**§ 46**

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,
  - 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,



- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) "Programu wychowawczo - profilaktycznego";
    - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
  - 4) występuje w sprawach określonych w statucie
  - 5) organizuje wraz z wychowawcami, rodzicami akcje zarobkowe, które szczegółowo reguluje "Regulamin akcji zarobkowych".

#### § 47

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo ich przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
2. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wymienionych organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły oraz w regulaminach własnych.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
  - 2) spotkania z radą pedagogiczną,
  - 3) spotkania z radą rodziców,
  - 4) spotkania z przedstawicielami samorządu uczniowskiego.
4. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w wyznaczonych miesiącach (według kalendarza wydarzeń na dany rok szkolny) dzień otwarty, podczas którego rodzice mają uprawnienia do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
  - 3) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
  - 4) uzyskania informacji oraz porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i pielęgniarki szkolnej,
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciele uczyący w danych klasach, wychowawcy, pedagog, zobowiązani są do uczestniczenia w dniu otwartym w szkole.
6. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek do :

- 1) zapisania dziecka do szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 3) zapewnienie dziecku systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko,
- 5) wspierania procesu kształcenia, wychowania i profilaktyki prowadzonego przez szkołę,
- 6) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko.
7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia.
8. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora szkoły.

## **Dział V Organizacja szkoły**

### **Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 48**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

#### **§ 49**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) "Plan pracy szkoły",
- 2) "Arkusze organizacyjny"
- 3) "Tygodniowy rozkład zajęć",
- 4) "Plany pracy wychowawców klasowych",
- 5) "Regulamin pracy".

2. Działalność edukacyjna szkoły zostaje określona przez:

- 1)"Szkolny zestaw programów nauczania", który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2)"Program wychowawczo-profilaktyczny", który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
  - 3)"Szkolny zestaw podręczników".
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.

**§ 50**

1. "Plan pracy szkoły " określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Projekt planu przygotowuje dyrektor lub wicedyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacyjny" opracowywany przez dyrektora,
4. W "Arkuszu organizacyjnym" zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników , łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. "Arkusze organizacyjny" opiniuje Rada Pedagogiczna i zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. "Arkusze organizacyjny" zatwierdza organ prowadzący.

**§ 51**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa "Tygodniowy rozkład zajęć", ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego "Arkusza organizacji" , z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

**§ 52**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji "Planu finansowego" określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej**

**§ 53**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia z dziećmi sześciolletnimi 30 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – zgodnie z obowiązującymi zasadami higieny oraz potrzebami organizacyjnymi szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, 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 związanej z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane poprzez dziennik Librus, z wykorzystaniem platformy Meet, z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowaniem zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,

7) zajęcia organizowane będą w oddziałach klasowych,

8) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut

9) w ramach organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne

10) dyrektor ustala i przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzenia kół zainteresowań, indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego

11) w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola/szkoły z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki

12) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

7. W przypadku pobytu dziecka/ ucznia w podmiocie leczniczym dyrektor szkoły może zorganizować indywidualne obowiązkowe wychowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie w formie kształcenia na odległość.

8. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, na wniosek rodzica, w porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor może zorganizować kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami

**§ 54**

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.**
- 2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.**
- 3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.**
- 4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.**

**§ 55**

- 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami**
- 2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.**
- 3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24.**
- 4. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.**
- 5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV -VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 .**
- 6. Liczbę uczestników kół , zespołów wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć nadobowiązkowych, regulują odrębne przepisy.**
- 7. Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.**
- 8. Uczniowie dojeżdżający powinni przebywać przed lekcjami i po ich zakończeniu w świetlicy szkolnej lub czytelnicy oczekując na odjazd do domu.**
- 9. Uczniowie dojeżdżający do szkoły powinni mieć zapewniony bezpłatny transport i opiekę w trakcie dowozów.**

### **Rozdział 3. Biblioteka szkolna**

#### **§ 56**

- 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.**
- 2. Z biblioteki mogą korzystać:**
  - 1) uczniowie,**
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,**
  - 3) rodzice uczniów,**
  - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.**
- 3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.**
- 4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.**

#### **§57**

##### **1. Zakres obowiązków bibliotekarza:**

###### **1) Praca pedagogiczna:**

- a) udostępnianie książek, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek.**
- b) indywidualny instruktaż w zakresie przysposobienia czytelniczego,**
- c) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,**
- d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,**
- e) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,**
- f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji, z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,**
- g) organizowanie konkursów czytelniczych,**
- h) praca z uczniami - pomoc w przygotowaniu do sprawdzianów, egzaminu ósmoklasisty,**
- i) praca z uczniami uzdolnionymi i mającymi problemy w nauce,**
- j) współpraca z nauczycielami w popularyzowaniu znajomości książek z różnych dziedzin wiedzy,**

**2) Informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach (okresowo).**

**3) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych).**

**4) Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.**

**5) Doskonalenie warsztatu pracy.**

###### **2. Praca organizacyjno-techniczna:**

**1) Gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodni z obowiązującymi przepisami.**

**2) Selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli poszczególnych przedmiotów.**

**3) Konserwacja zbiorów.**

**4) Prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.**

**5) Przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole oraz działalności biblioteki na posiedzeniach rady pedagogicznej (2 razy w roku).**

##### **3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:**

**1) Zatwierdza roczny plan pracy biblioteki.**



- 2) Zapewnia fachową obsadę biblioteki.
- 3) Zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.
- 4) Inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej.
- 5) Zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum) raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych,
- 6) Hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
- 7) Zatwierdza protokolarne przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi.
- 8) Zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum.

### § 58

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do "Tygodniowego rozkładu zajęć" w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 59

1. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej zawarte są w "Regulaminie biblioteki".
2. Zasady współpracy biblioteki:
  - 1) z uczniami biblioteka współpracuje poprzez :
    - a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
    - b) partnerstwo z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
    - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 2) z nauczycielami biblioteka współpracuje poprzez :
    - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - b) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
    - c) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - d) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
    - e) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
  - 3) biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa :
    - a) w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
    - b) w zakresie popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
    - c) przy współdziałaniu rodziców w imprezach czytelniczych,
    - d) rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - e) rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
    - f) rodzice mają możliwość wglądu do WSO, Statutu szkoły i "Programu Wychowawczo-Profilaktycznego",
  - 4) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
    - a) wspierając działalność kulturalną biblioteki na szczeblu gminnym,
    - b) współuczestnicząc w organizacji imprez i wydarzeń czytelniczych

**Dział VI  
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe**

**§ 60**

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.**
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.**

**§ 61**

**Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.**

**Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli**

**§ 62**

- 1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.**
- 2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:**
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,**
  - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,**
  - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,**
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,**
  - 5) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,**
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów,**
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,**
  - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,**
  - 9) dbanie o poprawność językową uczniów,**
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami,**
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,**
  - 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.**
  - 13) odnotowania zorganizowanego wyjścia uczniów . Datę i cel wyjścia z podpisem nauczyciela należy odnotować w zeszycie „ Wyjścia nauczyciela z uczniami poza szkołę”, który znajduje się w sekretariacie szkoły**

- 14) realizowania zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art.42 ust. 2 Karty Nauczyciela,
- 15) uczestniczenia w egzaminie w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .

**§ 63**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz 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 edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby,
  - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 7) ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
  - 8) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
  - 9) Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia
    - c) 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, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego lub opinii wymienionych w punktach a-c , 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
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

**§ 64**

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,

**§ 65**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 66**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami "Planu działań zespołu".
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
  - 2) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

**§ 67**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Cele i zadania zespołu formułuje rada pedagogiczna. Obejmują one:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnienie ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie wdrażanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy**

#### **§ 68**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 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) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania "Programu wychowawczo-profilaktycznego\_szkoły",
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
  - 6) współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### § 69

- 1. Realizując zadania wymienione w § 68 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", organizowanych nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.
- 3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
- 4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
- 5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa wewnętrzny system oceniania.

### § 70

- 1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
- 2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
- 3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 66 ust. 2,
  - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej, pielęgniarką szkolną, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

**Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy ,doradcy zawodowego, pedagoga specjalnego, psychologa**

**§71**

**1. Pedagog szkolny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz realizują:**

**1) zajęcia w ramach zadań związanych z:**

**a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,**

**b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**

**c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym**

**d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych**

**2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,**

**3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,**

**2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:**

**1) zajęcia w ramach zadań związanych z:**

**a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

**b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,**

**c) wspieraniem nauczycieli w:**

**– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,**



- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów ,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
- 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola/szkoły
- 3. Specjaliści zatrudnieni w szkole prowadzą następującą dokumentację:
  - a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
  - b) specjalistyczny dziennik zajęć, w którym rejestruje się wykonane czynności,
  - c) wykaz uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, dydaktycznej i psychologicznej
  - d) pedagog szkolny odpowiada za prowadzenie indywidualnych teczek uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną
  - e) specjaliści zatrudnieni w szkole współpracują ze sobą , realizując działania dydaktyczne, wychowawcze oraz z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej
- 4. Specjaliści zatrudnieni w szkole dokonują corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki w tych obszarach.

## **Rozdział 5. Zakres zadań innych pracowników szkoły**

### **§ 72**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) konserwatora;
  - 2) sprzątaczek;
  - 3) pracowników sezonowych.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz "Regulamin pracy" . Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
4. Do obsługi finansowo-księgowej szkoły tworzy się stanowisko głównego księgowego i referenta, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

## **Dział VII Uczniowie szkoły**

### **Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny**

#### **§ 73**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

#### **§ 74**

1. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego do końca maja, a klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor przyjmuje do szkoły ucznia wracającego z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Zagraniczna dokumentacja, o której mowa w ust. 5 musi być przetłumaczona na język polski przez tłumacza przysięgłego.

#### **§ 75**

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które ukończyło 6 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, jeśli dziecko było objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 76**

#### **1. Uczeń ma w szczególności prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa wewnątrzszkolny system oceniania.

3. Zasady klasyfikowania końcoworocznego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

**§ 77**

**1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:**

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole,
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój,
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 7) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
  - 8) poszanowania mienia szkolnego, w przypadku zniszczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
  - 9) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
- 2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu, e – papierosów oraz zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw lekcyjnych, a uczniów dojeżdżających, również zakaz opuszczania terenu szkoły przed lekcjami i po lekcjach w oczekiwaniu na odjazd**
- 3. uchylony**

**Rozdział 3. Nagrody i kary**

**§ 78**

**1. Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

**2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:**

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły ,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
- 6) wpis do kroniki szkolnej.

**3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.**

**4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.**

**5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.**

**6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.**

**§ 79**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 77, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły ,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) obniżeniem oceny zachowania,
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień statutu.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
  - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) ocenę nieodpowiednią zachowania.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.
13. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające „środek oddziaływania wychowawczego”, w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonaniach określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

**§ 80**

- 1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (opiekunów).**
- 2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.**

**Dział VIII**

**Oddział przedszkolny**

**Rozdział 1 . Rekrutacja i wykreślenie dziecka z listy wychowanków.**

**§ 87**

- 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:**
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,**
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.**
  - 3) obligatoryjnie dzieci sześciolatnie oraz pięcioletnie na wniosek rodzica.**
- 2. Wykreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w momencie zmiany miejsca zamieszkania i otrzymania potwierdzenia przyjęcia do innego oddziału.**

**Rozdział 2 . Cele i zadania oddziału**

**§ 88**

- 1. Celem oddziału przedszkolnego jest:**
  - 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego ich rozwoju,**
  - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka,**
  - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi otaczającego go świata,**
  - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,**
  - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.**

**§ 89**

**2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:**

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,**
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,**
- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności kreślenia symboli graficznych,**
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych,**
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,**
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,**
- 7) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,**
- 8) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,**
- 9) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.**

**§ 90**

**3. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.**

**4. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje języka angielskiego.**

**Rozdział 3 . Czas pracy i organizacja oddziału**

**§ 91**

- 1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 12<sup>30</sup>**
- 2. Godzina zajęć trwa 60 minut.**
- 3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na nie mniej niż 5 godzin dydaktycznych dla dzieci 5 - letnich i 6 – letnich objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.**
- 4. Czas trwania innych zajęć, w szczególności nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić : z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.**
- 5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły z oddziałami.**



6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
8. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) adresy ich zamieszkania, oznaczenia realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

#### **Rozdział 4 . Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków**

##### **§ 92**

1. Odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic (prawny opiekun) lub upoważniona przez niego osoba.
2. Upoważnienia określonego w ust. 1 dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej.
3. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.
4. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
5. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Wychowankowie dojeżdżający odprowadzani są osobiście do autobusu przez woźną oddziałową.

#### **Rozdział 5 . Zadania nauczycieli i sposób współdziałania z rodzicami**

##### **§ 93**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka oraz respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

§ 94

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 15) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dla dzieci,
  - b) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenie ich w działalność oddziału przedszkolnego.
- 16) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## **Dział IX**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **Rozdział 1. Założenia wstępne**

##### **§ 95**

**1. Wewnątrzszkolny system oceniania ( WSO ) ma służyć przede wszystkim ocenianiu postępów ucznia, informować zarówno o osiągnięciach jak i o brakach , trudnościach napotkanych w procesie uczenia się . Daje to uczniowi szansę na korzystne zmiany, ma mobilizować do dalszych wysiłków, ukierunkować je, wdrażać do samokontroli i samooceny postępów, wreszcie stanowić środek do kształtowania umiejętności, przewycięzania niepowodzeń.**

**2. Wewnątrzszkolny system oceniania ( WSO ) jest jednolity dla całej szkoły, spójny, drożny, jawny dla nauczycieli, uczniów i rodziców.**

**3. Wewnątrzszkolny system oceniania ( WSO ) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.**

**4. Wewnątrzszkolny system oceniania ( WSO ) obejmuje:**

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

**2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;**

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

**4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, weryfikacyjnych i poprawkowych,**

**5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,**

**6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,**

**7) warunki i tryb, o których mowa w pkt.4.6 zawarte są w WSO;**

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

#### **Rozdział 2. Ocenianie uczniów**

##### **§ 96**

**1. Ustalenia wstępne.**

**1) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry (zgodnie z organizacją roku szkolnego).**

**2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców o:**

**a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania,**

**b) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,**

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej,

d) sposobie i terminie usprawiedliwiania nieobecności.

3) Wychowawca klasy do 30 września informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym (kontakty z rodzicami).

5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice otrzymują do wglądu:

a) na zebraniu rodzicielskim,

b) podczas indywidualnych spotkań,

c) w „dniach otwartych”.

6) Oceny z prac pisemnych nauczyciel uzasadnia na piśmie.

7) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego należy opracować odrębny (lub zmodyfikowany) program nauczania,

8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia

wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność. Ponadto w przypadku zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Zwolnienie z zajęć na pływalni nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego. W przypadku, gdy uczeń otrzymał pozytywną ocenę śródroczną, a w II semestrze został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, to ocena roczna jest taka sama jak ocena śródroczna wystawiona w danym roku szkolnym.

10) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, do końca danego etapu edukacyjnego

11) W przypadku ucznia klasy VII i VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o nauczanie drugiego języka obcego nowożytnego.

- 12) W przypadku nieuczestniczenia w zajęciach z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
- 13) Religia lub etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
- 14) Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczęszczania na lekcje religii w każdej chwili .
- 15) W przypadku rezygnacji złożonej przed radą klasyfikacyjną, decyzję o klasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel religii, uzgadniając ją z radą pedagogiczną oraz dyrektorem.
- 16) Uczniowie niekorzystający z zajęć religii mogą uczęszczać na zajęcia z etyki.
- 17) Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
- 18) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 19) uchylony
- 20) Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej ocenie z zachowania.
- 21) Dopuszcza się pominięcie w/w terminów powiadamiania rodzica i ucznia w przypadku, gdy uczeń w sposób wybitnie rażący lekceważy obowiązki szkolne, łamie ustalony regulamin.
- 22) Na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców , udostępniana jest do wglądu dokumentacja: dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora w ciągu 7 dni .

## § 97

**2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5) W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Ocena opisowa ma spełniać 3 podstawowe funkcje:

- a) informacyjną – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy,
- b) korekcyjną – co dziecko opanowało, co robi dobrze, nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać,
- c) motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.

## § 98

### 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2) Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- a) cząstkowe (bieżące) – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej,
  - b) semestralne i roczne (ustalane w wyniku klasyfikacji) – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dany semestr (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych;
  - c) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne mogą być ocenami opisowymi, jednak w przypadku oceny rocznej - dodatkowo według skali określonej w przepisach.
- 3) uchylony

**4) Wszystkie prace klasowe i sprawdziany powinny być oceniane w sposób punktowy przy zastosowaniu następującego przeliczenia procentowego:**

Oceny	Progi procentowe poszczególnych ocen
	0-29%
1-niedostateczny	30-49%
2- dopuszczający	50-69%
3- dostateczny	70-84%
4-dobry	85-95%
5-bardzo dobry	96-100%
6-celujący	

**5) W klasach I – III szkoły podstawowej w bieżącej pracy stosujemy: oceny opisowe oraz pozytywne wzmocnienia w postaci pochwał słownych, pisemnych komentarzy, znaczków i symboli (stosownie do przyjętych programów) , a także oceny cyfrowe. Z religii stosuje się ocenę cyfrową według obowiązującej skali.**

**6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. W przypadku wypowiedzi ustnej , nauczyciel uzasadnia ją słownie, natomiast prace pisemne uzasadnia na piśmie.**

**7) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**

**8) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

**9) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.**

## **§ 99**

**1. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:**

**1) Na ocenę celującą uczeń:**

**a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,**

**b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,**

**c) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, innych niż na lekcjach**



d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym.

2) Na ocenę bardzo dobrą uczeń:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Na ocenę dobrą uczeń:

a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające zrozumienie większości materiału,

b) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,

c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,

d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,

e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

4) Na ocenę dostateczną uczeń:

a) opanował podstawowe wiadomości na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się,

b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,

c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,

d) wykazuje aktywność podczas zajęć.

5) Na ocenę dopuszczającą uczeń:

a) opanował treści konieczne przewidziane w podstawie programowej,

b) ma braki w podstawowych wiadomościach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z zajęcia edukacyjnego w ciągu dalszej nauki,

c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,

d) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności z danego zajęcia edukacyjnego w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

2. uchylony

## § 100

5. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przybierać może następujące formy:

1) Odpowiedzi ustne – opowiadanie, opis, dialog, udział dyskusji, recytacja.

2) Prace pisemne w klasie:

a) praca klasowa – zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis w dzienniku),

poprzedzona lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godz. lekcyjne,

b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż treści dwóch działów, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut,

c) kartkówka – obejmuje 3 ostatnie tematy, nie wymaga powtórzenia ani zapowiedzi,

trwa nie dłużej niż 15 minut,

d) dyktando – zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,

e) test – różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy), zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut.

3) Prace domowe – ćwiczenia, notatki, wypracowanie, referat, własna twórczość (np. plastyczna), doświadczenia, hodowle, prace badawcze. W przypadku zadań domowych, które mają postać dłuższych form pisemnych (referat, wypracowanie) obowiązuje tygodniowy termin na ich wykonanie.

4) Aktywność podczas zajęć.

5) Danego dnia uczeń zobowiązany jest znać materiał programowy z trzech ostatnich zajęć.

## § 101

**6. Częstotliwość i systematyczność oceniania:**

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie – uczeń powinien być oceniony przynajmniej jeden raz w miesiącu z każdych zajęć edukacyjnych.

2) Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (semestralnej i rocznej) powinny być przynajmniej 4 oceny cząstkowe w semestrze (przy jednej godzinie tygodniowo).

3) W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna trwająca całą lekcję lub dwie godziny lekcyjne (np. praca klasowa, dyktando, sprawdzian, test), a w tygodniu nie więcej niż trzy.

4) Zmiana terminu pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, testu, dyktanda) może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 3.

5) Pisemne prace w klasie są obowiązkowe. Nauczyciel ustala dodatkowo termin napisania pracy w przypadku, gdy uczeń był na niej nieobecny.

6) W razie nieobecności ucznia na zajęciach należy uzgodnić z uczniem termin uzupełnienia zaległości i tego terminu konsekwentnie przestrzegać – sprawdzić, czy braki zostały w zadowalającym nauczyciela i ucznia stopniu wyrównane.

7) W rubryce przeznaczonej na ocenę wpisać " - ". Po okazaniu pracy nauczyciel zaznacza „+” (zaliczenie) lub wpisuje ocenę – zależy to od rodzaju pracy.

8) W przypadku organizowania przez szkołę zajęć popołudniowych (dyskoteka, wycieczka, impreza szkolna) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.

## § 102

**7. Możliwości poprawy oceny:**

1) Uczeń nie może poprawiać oceny z odpowiedzi ustnej.

2) uchylony

3) Uczeń ma prawo poprawić złą, według niego, ocenę z pracy pisemnej tylko jeden raz. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym używa opcji "popraw ocenę", wówczas ocena poprawiana widoczna jest w nawiasie kwadratowym. Przy wystawianiu ocen śródrocznych lub rocznych bierzemy pod uwagę ocenę poprawioną.

4) Poprawianie ocen powinno odbywać się po uzgodnieniu terminu z nauczycielem – w ciągu dwóch tygodni od otrzymania niekorzystnej oceny.

5) uchylony

6) uchylony

7) Uczeń ma prawo odwołać się od:

a) oceny ustalonej w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,

b) oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z prawem.

### § 103

8. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:

1) Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.

2) Sprawdzone i ocenione prace nauczyciele poszczególnych przedmiotów analizują z uczniami i przechowują do końca danego roku szkolnego do wglądu uczniów i rodziców.

3) Kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia i oddane uczniom.

4) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni przeanalizować z uczniem wyniki próbnego i końcowego egzaminu w klasie VIII .

### § 104

9. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1) Dziennik lekcyjny,

2) Arkusz ocen,

3) Zeszyt uwag,

4) Arkusze samooceny ucznia.

5) uchylony

6) W klasach I – III szkoły podstawowej:

a) wstępna diagnoza uczniów na progu szkoły – wykorzystanie karty sześciolatka, umieszczenie wyników w „Karcie wstępnej obserwacji dziecka” ,

b) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów, gromadzenie spostrzeżeń w dzienniku.

### § 105

10. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

1) Zebrania z rodzicami.

2) Konsultacje indywidualne na przerwach międzylekcyjnych.

3) Pisemne informowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia.

4) Pisemne informacje poprzez dziennik elektroniczny - Librus

5) Informacja telefoniczna.

6) Na koniec semestru rodzice uczniów klas I – III szkoły podstawowej otrzymują kserokopię karty oceny opisowej.

### Rozdział 3. Klasyfikowanie

#### § 107

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna ocena opisowa w formie „Karty oceny opisowej”.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, (z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego) i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Do średniej ocen zostaje także włączona ocena roczna z religii albo etyki – w zależności od wyboru.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeśli:
  - 1 ) nieobecności są usprawiedliwione,
  - 2 ) nieobecności są nieusprawiedliwione rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego rodzice,
  - 3) uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, bądź odbywa indywidualny tok (program) nauki.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust.9 pkt.3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów : plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe, technologia informacyjna i wychowanie fizyczne , z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczy,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o wyniku klasyfikacji (tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej),
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców prośby o egzamin,
- 3) ustalenie terminu egzaminu oraz liczby przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia,
- 4) zapoznanie ucznia z zakresem treści programowych (egzaminator),
- 5) wskazanie przez dyrektora szkoły drugiego nauczyciela,
- 6) egzaminator przygotowuje tematy pracy pisemnej oraz pytania do egzaminu ustnego i tydzień przed planowanym egzaminem dostarcza do dyrektora szkoły. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z przedmiotu objętego egzaminem.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych :technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły , który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

17. W skład komisji dla ucznia o którym mowa w ust. 16 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół.

Protokół powinien zawierać:

- 1) datę przeprowadzenia egzaminu,
- 2) skład komisji,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
- 4) ocenę ustaloną przez komisję,
- 5) imię i nazwisko ucznia,
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

19a Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

22. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 23

Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego (lub nie przystąpił do niego), nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

24. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych: sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) w przypadku oceny zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

25. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

26. W skład komisji dotyczy ust. 24 ( sprawdzian) wchodzi:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2) w przypadku oceny zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,



f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

27. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach ( np. choroba). 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.

28. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

e) imię i nazwisko ucznia.

3) Do protokołu o którym mowa w ust. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu , o którym mowa w ust. 24 pkt. a) , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

31. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

32. Przepisy 24 – 29 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.

33. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .

1) Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej śródrocznej lub rocznej , wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć oraz zachowania.

2) W terminie 3 dni po zapoznaniu z przewidywaną oceną roczną klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek (zawierający informację o ocenie oczekiwanej przez ucznia lub jego rodziców) do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny.



Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

- a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
- b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- c) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
- d) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

3) Nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca klasy, w przypadku oceny zachowania, ustala wymagania dotyczące uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z uwzględnieniem wymagań na poszczególne oceny lub kryteriów oceny zachowania.

4) Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) uzgadnia termin dodatkowego sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

5) Dodatkowy sprawdzian przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela przez niego wyznaczonego.

6) W przypadku uzyskania ze sprawdzianu oceny zgodnej z oczekiwaniami ucznia, nauczyciel wystawia wyższą ocenę niż przewidywana lub w innym przypadku- ocenę przewidywaną.

7) O wynikach sprawdzianu informujemy ucznia lub jego rodziców ustnie lub pisemnie.

**34. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania .**

1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rocznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

2) Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie w terminie 3 dni mogą wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy lub dyrektora o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.

3) Wychowawca przedstawia wymagania, które uczeń powinien spełniać, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.

4) W przypadku spełnienia wymagań uczeń uzyskuje ocenę wyższą od przewidywanej. Jeśli nie, to ocena przewidywana jest oceną końcową.

#### **Rozdział 4 . Promowanie uczniów**

##### **§ 108**

**1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców( prawnych opiekunów).**

**Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**

**2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.**

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

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

4. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. 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. Do średniej ocen zostaje także włączona ocena roczna z religii albo etyki – w zależności od wyboru dokonanego przez ucznia na początku roku szkolnego. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wliczana jest średnia z tych dwóch przedmiotów. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą i w związku z tym nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (możliwość zdawania egzaminu poprawkowego mają również uczniowie klas programowo najwyższych).

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

11. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz do przekazania zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom ocen z przedmiotu objętego egzaminem.

14. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Wychowawca, doradca metodyczny, przedstawiciel rady rodziców nie uczestniczą w egzaminie poprawkowym w roli obserwatorów. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice ucznia (w roli obserwatorów).

16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w 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.

17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

2) skład komisji

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) pytania egzaminacyjne,

6) ocenę ustaloną przez komisję (ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna).

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

18. Kryteria wystawiania oceny z egzaminu poprawkowego są takie same, jak kryteria wystawiania ocen rocznych. Egzamin polega na sprawdzeniu, czy uczeń opanował wiadomości i umiejętności wymagane na stopień, o który się ubiega. Od poziomu wiedzy zaprezentowanej na egzaminie zależy ocena końcowa. Zatem zawartość merytoryczna musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny.

19. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy (uzyskał ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (lub nie przystąpił do niego), nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.20).

22. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

23. Rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego:

1) należy rozpatrzyć możliwości edukacyjne ucznia (czy uczeń przechodząc do klasy programowo wyższej zdoła uzupełnić braki z poprzedniego roku),

- 2) uczeń musi przystąpić do egzaminu poprawkowego,
- 3) uczeń może mieć ocenę niedostateczną tylko z jednego przedmiotu. Warunek - zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

24. Uczeń kończy szkołę :

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

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty ,

3) uchylony

25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.25, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen zostaje także włączona ocena roczna z religii albo etyki – w zależności od wyboru dokonanego przez ucznia na początku roku szkolnego.

26. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

27. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa nie dłużej niż ukończenie 18 roku życia. Uczeń, który skończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli będzie mieć miejsce jedna z niżej opisanych sytuacji:

1) uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, często opuszcza wszystkie lub wybrane zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych, jest nieklasyfikowany; pisemne wezwanie przez dyrektora do realizacji obowiązku szkolnego nie przynosi rezultatu,

2) uczeń nie przygotowuje się do zajęć, nie nosi na zajęcia przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów, nie bierze czynnego udziału w zajęciach,

3) uczeń nie przestrzega porządku obowiązującego w szkole, a jego zachowanie stwarza zagrożenie demoralizacją dla innych uczniów szkoły,

4) uczeń wnioskuje o skreślenie go z listy uczniów.

5) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 5. Ocenianie zachowania uczniów**

### **§ 109**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena 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.
- 8) systematyczne uczęszczanie do szkoły, ( nieobecności powinny być usprawiedliwione w ciągu 14 dni)

**3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:**

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**

**5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.**

**6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**

**7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:**

- wzorowe - wz.  
bardzo dobre - bdb.  
dobre - db.  
poprawne - pop.  
nieodpowiednie - ndp.  
naganne - ng.

**7a Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi. Dodatkowo ocena roczna musi być ustalona według obowiązującej skali.**

**8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.**

**9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.**

**10. W przypadku przewidywanej oceny nagannej należy poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – miesiąc przed końcem semestru.**

**Dopuszcza się pominięcie miesięcznego okresu uprzedzenia rodzica i ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej z zachowania, gdy uczeń w tym czasie rażąco łamie regulamin szkolny.**

**11. W przypadku rażąco negatywnych zachowań rodzice ucznia powinni być pisemnie poinformowani przez wychowawcę klasy.**

**12. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając: samoocenę ucznia dokonywaną raz w semestrze na lekcjach do dyspozycji wychowawcy:**

- 1) samoocena przed wystawieniem proponowanych ocen śródrocznych i rocznych,



2) uchylony

3) opinię koleżanek i kolegów z klasy oraz opinię wszystkich nauczycieli

**13. Kryteria oceny zachowania:**

**1) Ocena wzorowa. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń aktywny, twórczy, o wysokiej kulturze osobistej. W szczególności uczeń taki:**

**a) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane- jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, życzliwie i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów), zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, itp.), jest przykładem dla swoich rówieśników.**

**b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji.**

**c) Przejawia entuzjazm we własnej aktywności, jest animatorem życia klasy i szkoły: bierze czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest przygotowany do zajęć,**

**d) Poszukuje i uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: rozwija swoje zainteresowania i jest w tym wytrwały, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią, potrafi zaprezentować własne hobby, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.**

**e) Chętnie przyjmuje powierzone zadania i wzorowo się z nich wywiązuje: systematycznie odrabia prace domowe, przychodzi do szkoły przygotowany, nosi strój galowy, dba o estetykę zeszytów przedmiotowych, bez zarzutu pełni powierzone mu funkcje np. dyżurnego itp.,**

**f) Dbą o swój estetyczny wygląd (uczesanie, higienę osobistą, odzież), nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie nosi przesadnej biżuterii, nosi strój na wychowanie fizyczne,**

**g) Dostrzega sytuacje, w których potrzebna jest pomoc i chętnie jej udziela: dostrzega potrzebę i udziela pomocy koleżeńskiej, chętnie służy taką pomocą i wie, na czym taka pomoc polega, dostrzega potrzebę i jest chętny do pomocy innym w trudnych sytuacjach, np. staje w obronie młodszych i słabszych, służy radą i pomocą młodszym kolegom.**

**h) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne: nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu, nie używa wulgaryzmów, zawsze mówi prawdę i postępuje uczciwie, właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie, dba o bezpieczeństwo własne i innych, widząc problem, stara się go rozwiązać, nie waha się powiadomić dorosłych w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji, nie zakłóca porządku przed lekcjami (przychodzi do szkoły w ustalonym czasie), w czasie przerw nie biega po korytarzach, nie krzyczy, zawsze przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy), spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw, nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły.**

**2) Ocena bardzo dobra. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń aktywny, o wysokiej kulturze osobistej. W szczególności uczeń:**

**a) Zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane: jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów), zachowuje się stosownie**

do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, itp.), stara się być przykładem dla swoich rówieśników.

b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji.

c) Przejawia aktywność w działaniu i stara się animować życie klasy i szkoły: bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, itp., jest przygotowany do zajęć.

d) Uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: rozwija swoje zainteresowania i stara się być w tym wytrwały, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole lub poza nią, bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.

e) Dbą o swój estetyczny wygląd (uczesanie, higienę osobistą, odzież), nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi przesadnej biżuterii, nosi strój na wychowanie fizyczne,

f) Dostrzega sytuacje, w których potrzebna jest pomoc i chętnie jej udziela: chętnie służy pomocą koleżeńską, nie odmawia pomocy innym w trudnych sytuacjach, np. staje w obronie młodszych i słabszych, służy radą i pomocą młodszym kolegom.

g) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne: nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu, nie używa wulgaryzmów, zawsze mówi prawdę, postępuje uczciwie, właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie, dba o bezpieczeństwo własne i innych, widząc problem, stara się go rozwiązać i powiadomić o nim dorosłych, nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami (przychodzi do szkoły w ustalonym czasie), w czasie przerw nie biega po korytarzach, nie krzyczy, przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy), potrafi powiedzieć nie w sytuacjach trudnych, nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.

3) Ocena dobra. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione oczekiwania. W szczególności uczeń:

a) Zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania: stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje rówieśników, pracowników szkoły (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów), nie poniża słabszych fizycznie, zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (udział w uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych, właściwe zachowanie w szatni, w stołówce szkolnej, itp.),

b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: jest punktualny, stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia żadnej lekcji,

c) Angażuje się w naukę, zabawę i pracę: uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych, czasami pomaga w organizowaniu akcji organizowanych w szkole,

d) Wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli: stara się odrabiać prace domowe, pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego itp.,

f) Dbą o swój estetyczny wygląd, o higienę osobistą (estetyczny wygląd, uczesanie), nosi strój sportowy na wychowanie fizyczne,

g) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne: nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu, stara się nie używać wulgaryzmów, nie kłamie, nie kradnie, nie wyludza pieniędzy, nie straszy, właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie; nie zakłóca porządku przed lekcją i w czasie przerw (nie biega po korytarzach, nie krzyczy), przestrzega zasad panujących na lekcji, pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw, nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły, nie poddaje się nalogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie próbuje narkotyków, nie namawia innych do palenia, picia, itp., stosuje



postawę asertywną w sytuacjach trudnych, potrafi powiedzieć nie, nie stosuje przemocy wobec innych, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.

**4) Ocena poprawna.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów zawartych w ocenie dobrej, lecz stara się poprawić swoje zachowanie. W szczególności uczeń:

a) **Zna, ale nie zawsze stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania:** czasami stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie zawsze szanuje rówieśników, pracowników szkoły (sporadycznie używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, czasami nie wykonuje poleceń), nie zawsze zachowuje się stosownie w stołówce szkolnej, szatni, w gabinecie pani pielęgniarki, czasami przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca.

b) **Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:** zdarzają się sporadyczne ucieczki z pojedynczych lekcji lub spóźnienia .

c) **Uczestniczy w nauce, zabawie, pracy:** ale zdarza się, że nie przychodzi na uroczystości i imprezy szkolne , raczej niechętnie uczestniczy w imprezach klasowych, niechętnie bierze udział w przygotowywaniu różnorodnych akcji .

d) **Nie przejawia własnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań:** nie rozwija swoich zainteresowań lub jest w tym mało wytrwały, często nie odrabia prac domowych, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące zajęć , nie chce uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, nie zawsze współpracuje w grupie.

e) **Niechętnie i nie zawsze właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny:** niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania , czasami nie zakłada stroju galowego na uroczystości (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie lub spódnica), czasami nie respektuje zasad panujących na lekcji ( polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp.)

f) **Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych:** nie poddaje się nałogom: nie próbuje palenia papierosów, picia alkoholu, używania substancji szkodliwych, narkotyków, ale jednocześnie nie widzi w tym nic złego, zdarza mu się bawić nie zachowując podstawowych zasad bezpieczeństwa (czasami używa przemocy), czasami przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i zdarza się, że w tym czasie zakłóca porządek w szkole, czasami w czasie przerw biega po korytarzu stwarzając zagrożenie, czasami zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw (biega po korytarzach szkolnych, podstawią nogi, przepycha się bije młodszych), czasami wybiega podczas przerw poza teren szkoły ,czasami używa telefonu komórkowego na terenie szkoły.

g) **Nie zawsze reaguje na zło i jest mu obojętne dobro wspólne:** nie niszczy sprzętu szkolnego i rzeczy innych osób, czasami używa wulgaryzmów, czasami kłamie, nie kradnie, zdarza się, że wyśmiewa się, dokucza, poniża innych, czasami depta trawniki, niszczy roślinność wokół szkoły, rzadko staje w obronie słabszych, czasami nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli.

**5) Ocena nieodpowiednia .**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który świadomie narusza kryteria zawarte w wyższych ocenach i nie stara się poprawić swego zachowania.

**W szczególności uczeń:**

a) **Nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania:** nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły, rówieśników (używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń), niewłaściwie zachowuje się w stołówce szkolnej, szatni, w gabinecie

## Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie

pani pielęgniarki (przepychanie, krzyki, plucie, wypychanie z kolejki itp.), przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca, farbuje włosy, maluje paznokcie, nosi przesadną biżuterię,

b) Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: często spóźnia się do szkoły, często opuszcza wybrane zajęcia szkolne, a podejmowane działania przynoszą krótkotrwałą poprawę.

c) Często nie uczestniczy w zabawie, pracy nie przychodzi na większość uroczystości i imprez szkolnych, nie angażuje się w akcje szkolne.

d) Nie przejawia żadnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań i zdobywaniu wiedzy.

e) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny, nie zakłada stroju galowego na uroczystości szkolne, nie respektuje zasad panujących na lekcji, (polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp.).

f) Zagroza zdrowiu własnemu i innych: próbuje palić papierosy, pić alkohol, szuka okazji i towarzystwa do tego, często zachowuje się w sposób agresywny w stosunku do rówieśników używa przemocy w rozwiązywaniu konfliktów, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty wybiega podczas przerw poza teren szkoły, przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i w tym czasie zakłóca porządek w szkole, w czasie przerw biega po korytarzu stwarzając zagrożenie.

g) Czyni zło i niszczy dobro wspólne: kłamie, wyśmiewa się, dokucza, bierze udział w bójkach, niszczy mienie szkolne oraz innych. szkoły używa telefonu komórkowego na terenie szkoły, robi zdjęcia lub nagrywa inne osoby bez ich zgody.

h) W życiu kieruje się egoizmem: nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli, wyręcza się w pracy kolegami i koleżankami, postępuje tak jak jemu jest wygodnie, mimo że cierpią przez to inni, klasa, często demonstruje roszczeniową postawę wobec innych.

6) Ocena naganna. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) Nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania: nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły, rówieśników (używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń), niewłaściwie zachowuje się w stołówce szkolnej, szatni, przed sklepikiem, w gabinecie pani pielęgniarki, przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca, farbuje włosy, maluje paznokcie, nosi przesadną biżuterię.

b) Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: bardzo często spóźnia się do szkoły, wagaruje i mimo działań nie ma poprawy.

c) Nie uczestniczy w zabawie, pracy: nie przychodzi na uroczystości i imprezy szkolne.

d) Nie przejawia żadnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań i zdobywaniu wiedzy.

e) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny: przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i w tym czasie zakłóca porządek w szkole, w czasie przerw biega po korytarzu stwarzając zagrożenie, nie zakłada stroju galowego na uroczystości (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie, spódnica), nie respektuje zasad panujących na lekcji (polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp.).

f) Zagroza zdrowiu własnemu i innych :pali papierosy, pije alkohol, próbuje narkotyków, namawia lub zmusza innych do palenia, picia, itd., jest agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, używa przemocy w rozwiązywaniu konfliktów, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich ze szkodą dla innych, wybiega podczas przerw poza teren szkoły.

- g) Czyni zło i niszczy dobro wspólne: wchodzi w konflikt z prawem, kradnie, kłamie, używa wulgaryzmów, straszy, wyludza pieniądze, wyśmiewa się, dokucza, poniża słabszych, mniej zamożnych, gorzej ubranych, słabiej uczących się, prowokuje do zachowań agresywnych, bójek, niszczy ściany, meble i sprzęty szkolne, depta trawniki, niszczy roślinność wokół szkoły, kwiaty na korytarzach i w klasach, demoluje szatnie, szpera po kieszeniach kurtek, chowa, wyrzuca buty, niszczy rzeczy należące do innych osób, używa telefonu komórkowego na terenie szkoły i często robi zdjęcia lub nagrywa inne osoby bez ich zgody.
- h) W życiu kieruje się egoizmem: nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli, wyręcza się w pracy kolegami i koleżankami, postępuje tak jak jemu jest wygodnie, mimo że cierpią przez to inni.

## **Rozdział 6. Egzamin zewnętrzny po II etapie edukacyjnym**

### **§ 110**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. uchylony
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
9. uchylony

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w terminie ogólnie ustalonym, przystępuje do niego w dodatkowym terminie .

11. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieuzasadnionych , powtarza ostatnią klasę danego etapu edukacyjnego i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym .

13 .Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu , na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty ( uprawnienia do zwolnienia stwierdza Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w stosownym zaświadczeniu). Zwolnienie z danej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

17. Członkami zespołu nadzorującego egzamin nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.

18. uchylony

19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

20. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przekazuje dyrektor szkoły uczniowi lub jego rodzicom, którzy potwierdzają odbiór tego dokumentu we wprowadzonym rejestrze druków.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

### **§ 111**

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

2. W przypadkach nie objętych wewnątrzszkolnym systemem oceniania decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:

1) uczniowie – przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami,

2) rodzice - w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych spotkań, poprzez ankietę oraz dyskusję z nauczycielami,

- 3) nauczyciele – podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań.
4. Po każdym skończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji WSO, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
5. Wszelkich zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

## **Dział X**

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

#### **§ 112**

W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ustala się następujące zasady:

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad dyrektor, wychowawca lub pedagog nawiązuje kontakt z rodzicami ucznia.

1) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad

2) W celu rozwiązania w/w problemów, dyrektor, wychowawca lub pedagog:

a) ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,

b) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,

c) prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami i szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,

d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,

e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i dyrektor, wychowawca lub pedagog.

3) Uczniowie potrzebujący specjalistycznej pomocy są kierowani do odpowiedniej placówki.

4) Dalsze łamanie zasad przez ucznia oraz brak współpracy ze strony rodziców powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:

2. Współpraca ze służbą zdrowia.

W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (opieka pielęgniarki szkolnej lub wezwanie pogotowia).

3. Współpraca z policją i strażą gminną.

Szkoła współpracuje z Wydziałem d/s Nietletnich Komendy Powiatowej w Świdwinie. Policja wzywana jest do szkoły w przypadku:

1) gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób,

2) znalezienia na terenie szkoły narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,

3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać narkotyki,

4) gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, a rodzice ucznia odmawiają kontaktu ze szkołą,

5) kradzieży lub innych wykroczeń,



6) policjanci zapraszani są systematycznie do szkoły na spotkania z młodzieżą, których celem jest edukacja w zakresie bezpieczeństwa i odpowiedzialności prawnej młodzieży.

4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia.

Opracowano postępowania w następujących sytuacjach:

1) demoralizacji.

2) palenia papierosów przez uczniów,

3) podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych,

4) podejrzenia, że uczeń posiada narkotyk lub inne substancje psychoaktywne,

5) wystąpienia przestępstwa / czynu karalnego na terenie szkoły,

6) egzekwowanie obowiązku szkolnego,

7) zaburzeń zachowania, agresywnego zachowania,

8) trudności ucznia w nauce.

5. Oprócz powyższych ustaleń obowiązują następujące zasady:

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

2) Pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora (wicedyrektora) o pojawieniu się w szkole osoby, która zachowuje się podejrzanie.

3) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa odrębny dokument.

4) Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły.

## § 113

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

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

4. Uczeń w sytuacji nagłego wystąpienia objawów choroby może być zwolniony do domu tylko wtedy, gdy ze szkoły odbierze go rodzic lub inna upoważniona przez rodzica osoba.

**§ 114**

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

**1. Uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z chwilą przyjścia na:**

**1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,**

**2) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła zainteresowań, itp.),**

**2. W przypadku wcześniejszego przyjścia do szkoły niż wynika to z ramowego planu zajęć, uczniowie zobowiązani są do przebywania w świetlicy lub bibliotece do czasu rozpoczęcia zajęć. Uczniowie miejscowi, którzy nie korzystają ze świetlicy, przychodzą do szkoły najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i opuszczają szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć.**

**3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.**

**4. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizujący zawody sportowe:**

**1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; ewentualne usterki zgłasza dyrektorowi ( wicedyrektorowi ), nie dopuszcza do korzystania z niesprawnego sprzętu,**

**2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,**

**3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,**

**4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,**

**5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego,**

**6) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń.**

**5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.**

**6. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy obserwowanie zachowań uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły, niezwłoczne przeciwdziałanie oraz poinformowanie nauczyciela o wszelkich niepożądanych zachowaniach uczniów, dbanie o bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw śródlekcyjnych według harmonogramu ustalonego przez dyrektora, wypełnianie zadań opisanych w „Planie ewakuacji”.**



**Dział XI**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 115**

- 1. W szkole może zostać zorganizowany szkolny klub wolontariusza.**
- 2. Cele realizowane są w szczególności poprzez:**
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;**
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;**
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;**
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;**
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;**
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.**
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.**
- 3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:**
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;**
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;**
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;**
  - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego klubu wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;**
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;**
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;**
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;**
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;**
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;**
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.**
- 4. Szkolnym klubem wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.**
- 5. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.**

**Dział XII  
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 116**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.**

**§ 117**

**Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.**

**Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:**

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;**
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;**
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.**

**§ 118**

**Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:**

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;**
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;**
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;**
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;**
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,**
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.**
- 7) prowadzą zajęcia uwzględniające tematykę kwalifikacji zawodowych, oraz systemu kształcenia.**

**§ 119**

- 1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.**
- 2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**§ 120**

**1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:**

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole ( wywiad, kwestionariusz ankiety);**
- 2) zajęcia warsztatowe ( grupowe ) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;**
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;**
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;**
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;**
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;**
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;**
- 8) organizowanie wycieczek;**
- 9) z rozporządzenia o PPP, zajęcia doskonalące umiejętność uczenia się.**

**§ 121**

**Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:**

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;**
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;**
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;**
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;**
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.**

**Dział XIII  
Ceremoniał szkolny**

**§ 122**

Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

**1. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:**

- 1) flagę narodową,**
- 2) hymn narodowy,**
- 3) sztandar szkoły,**
- 4) hymn szkoły.**

**§ 123**

- 1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.**
- 2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w: święta państwowe, uroczystości okolicznościowe, lokalne.**

**§ 124**

- 1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uźródłowienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.**
- 2. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: " Bacność. Do hymnu państwowego".**

**§ 125**

- 1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.**
- 2. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. Sztandar i jego insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.**
- 3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.**

Powołuje się skład rezerwowy pocztu, równoważny rangą, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie jej nieobecności. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna.

4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

5. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkolnego, decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Insignia pocztu sztandarowego:

1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry, w przypadku złej pogody szarfy przewieszane są przez kurtki,  
2) białe rękawiczki.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) chorąży -uczeń – ciemne spodnie i biała koszula,  
2) asysta- uczennice – ciemne spódnice i białe bluzki.

8. Udział sztandaru w uroczystościach:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- 3) święto patrona szkoły i inne uroczystości związane z patronem,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Święto Flagi (2 maja), Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja),
- 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- 8) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne,
- 9) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego,
- 10) uroczystości patriotyczne i religijne,
- 11) inne.

## § 126

1. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.

2. W czasie uroczystości kościelnych:

- 1) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend,
- 2) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją,
- 3) po przejściu przez kościół poczet sztandarowy ustawia się po prawej stronie bokiem do ołtarza, przyjmując postawę zasadniczą,
- 4) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej,
- 5) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas: podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji, przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.

**2. Inne uroczystości pozaszkolne:**

1) komendy podaje organizator,

2) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,

podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”, podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

**§ 127**

**1. Chwyty sztandaru**

<b>Postawy</b>	<b>Opis chwytu</b>
„zasadnicza”	Sztandar oparty jest na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany jest przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie spocznij.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu( dłoń prawej ręki na wysokości barku) , następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą , po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
Salutowanie w miejscu	Wykonuje się w postawie „prezentuj” , chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyła sztandar; „baczość”- bierze sztandar na ramię.

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie**

**2. Ceremoniał przekazania sztandaru**

Lp.	Komendy	Opis zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy - asysta	Sztandar - chorąży
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - występ	Uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” – postawa ‘prezentuj’
3.	„Baczność” sztandar przekazać	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia – ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- Chorąży podaje sztandar jednej z asysty’ - przekazuje szarfę później rękawiczki’ - odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy sztandar symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”- sztandar w postawie „spocznij”
4.	„Baczność” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	Uczestnicy w postawie ‘spocznij’	Postawa „zasadnicza”	Postawa „prezentuj”



**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kard. Ignacego Jeża w Brzeźnie**

		nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce		Postawa „zasadnicza”
5.	„Bacność” – sztandar wyprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Postawa „spocznij”	Postawa „na ramię” w marszu
6.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają	-	-

**3. Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru**

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy - asysta	Sztandar - chorąży
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy wstają	Przygotowanie do wejścia	Postawa na „ramię”
2.	Bacność sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Wprowadzenie sztandaru  Zajęcie wyznaczonego miejsca	W postawie „na ramię” w marszu  Postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie” w miejscu
4.	„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj”  Postawa „spocznij”
5.	„Spocznij”	Uczestnicy mogą usiąść	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

**4. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych**

<b>Lp.</b>	<b>Komendy</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy - asysta</b>	<b>Sztandar - chorąży</b>
<b>1.</b>	<b>Proszę o powstanie</b>	<b>Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru</b>	<b>Postawa „zasadnicza”</b>	<b>Postawa „zasadnicza”</b>
<b>2.</b>	<b>„Do ślubowania”</b>	<b>Uczestnicy w postawie „zasadniczej”. Ślubujący prawą wyprostowaną w łokciu rękę z wyprostowanymi palcami (wskazującym i środkowym) kierują w stronę sztandaru.</b>	<b>Postawa „zasadnicza”</b>	<b>Postawa „prezentuj”</b>  <b>Postawa „salutowanie” w miejscu</b>
<b>3.</b>	<b>„Po ślubowaniu”</b>	<b>Uczestnicy „spocznij” Ślubujący opuszczają rękę</b>	<b>Postawa „zasadnicza”</b>	<b>Postawa „prezentuj”</b>  <b>Postawa „zasadnicza”</b>

**Postanowienia końcowe**

**§ 128**

- 1. Szkoła współpracuje z organizacjami społecznymi, fundacjami oraz stowarzyszeniami w celu realizacji zadań statutowych.**
- 2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.**
- 3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.**

**§ 129**

- 1. Szkoła jest jednostką budżetową.**
- 2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.**
- 3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.**

**§ 130**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową .
  - 1) Pieczęcie szkolne przechowywane są w kasie pancernej. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
  - 2) Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 131**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 132**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

**§ 133**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.

**§ 134**

Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 roku.