Załącznik nr 2

do Statutu

Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych

w Nowym Miszewie

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Obrońców Ojczyzny**

**w Nowym Miszewie**

**w Zespole Placówek Oświatowych**

**w Nowym Miszewie**

**ul. Szkolna 2**

**Podstawa prawna:**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943
ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526
ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie
„Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908);
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Nowym Miszewie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
5. niniejszego statutu.
6. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Nowym Miszewie przy ulicy Szkolnej 2.
7. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy Bodzanów.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
9. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła używa pieczęci:
12. Okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie”;
13. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie, ul. Szkolna 2, tel. (24) 260-60-17, 09-470 Bodzanów”, NIP 7742984188, REGON 001111598;
14. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie”;
15. Wymienione w pkt. 1, 2 i 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
16. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie.
17. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.

**§ 2**

 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
	2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

 2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

 3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.

 4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

 5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

 6. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

**§ 3**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
	1. szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie z siedzibą w Nowym Miszewie przy ulicy Szkolnej 2;
	2. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
	3. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie;
	4. radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie;
	5. ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
	6. statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie;
	7. uczniach- należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
	8. rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	9. wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
	10. nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie;
	11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
	12. organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bodzanów z siedzibą w Bodzanowie, 09-470 Bodzanów, ul. Bankowa 7.
	13. wicedyrektorze- należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Obrońców Ojczyzny w Nowym Miszewie w Zespole Placówek Oświatowych w Nowym Miszewie.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści
i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania
o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła
w szczególności realizuje następujące cele:
2. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić
od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
4. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
6. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
8. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
9. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
10. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
11. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu
w społeczności szkolnej;
15. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego
i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci
i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
16. kształtuje świadomość ekologiczną;
17. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
20. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych
i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 5**

* + - 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
	* + - 1. realizację podstawy programowej,
				2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
				3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
				4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
				5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
2. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej poprzez:
	* 1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
		2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
		3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
		4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
		5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
		6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
3. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły
w szczególności poprzez:
4. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
5. organizowanie nauczania indywidualnego,
6. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
7. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
8. prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

d) realizację programów profilaktycznych;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
5. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
6. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
7. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
8. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
9. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
10. zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
11. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
12. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
13. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
14. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
15. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku oraz przy wejściu/wyjściu głównym i ewakuacyjnym;
16. sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.;

 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

1. daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
2. wyprawki szkolnej,
3. stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia,
w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy;

1. Powyższe działania realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach
z wychowawcą,

1. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
2. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
3. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

wejście do szkoły od strony boiska szkolnego – 1 kamera,

wejście do szkoły od strony ulicy-1 kamera,

wejście ewakuacyjne od strony sali gimnastycznej-1 kamera,

wyjście ewakuacyjne ( 1 część budynku),

hol przy sali historycznej-2 kamery,

hol przy sali gimnastycznej-2 kamery,

hol przy sali informatycznej-2 kamery,

wejście do łazienek chłopców-2 kamery ( część 2 budynku),

szatnia główna klas IV-VIII-1 kamera,

boisko szkolne- 1 kamera,

szatnia (oddział przedszkolny i klasy 1-3)- 1 kamera ,

 hol przy sekretariacie na parterze -1 kamera,

 hol 1 piętro ( 1 część budynku) 2 kamery.

1. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora i wicedyrektora szkoły.
2. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
3. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.
4. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły.
5. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
6. Zapis ten może być udostępniony:
7. wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
8. uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych, rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
9. Zapis z monitoringu może być wykorzystany przez pedagoga szkolnego, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
10. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.
11. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

**§ 6**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się,
 co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2.Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących
do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące
do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7**

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
i innowacyjnej szkoły;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

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

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,;

 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny; wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

9. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

2)podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki,

3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,

4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

5) hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.

6) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

7) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.

8) ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.

9) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora zespołu.

10) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

11) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

12) rozlicza działalność organizacji uczniowskich.

13) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły.

14)czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki i świetlicy szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

15) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.

16) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.

17) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.

18) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej – szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.

19) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym)- szkoła podstawowa.

20) kontroluje pracę biblioteki i świetlicy szkolnej oraz realizację jej zadań.

21) rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo-zdrowotnego).

22) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

23) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację.

24) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.

25) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

26) podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

27)odpowiada przed dyrektorem zespołu za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
2. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
3. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
4. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
5. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
6. ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
7. całokształt pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
8. odpowiada materialnie za powierzone mienie.

**§ 8**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych
z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia
do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
6. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 9**

1 W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

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

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

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 10**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

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

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo 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. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9. promowanie życia bez uzależnień;
10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z klas VI – VIII.

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

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie,

 rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy
 i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania:
 na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
 i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
 i innowacyjnej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 11**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych
i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
4. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu
z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
9. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
13. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
14. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
15. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
 i podejmowanych działaniach i decyzjach;
16. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
17. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
	1. zbadania przyczyny konfliktu;
	2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
18. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 12**

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły.

**§ 13**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

**§ 14**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i uczniów w klasach I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów
w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 15**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć związanych z przygotowaniem dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5– 6 lat około 30 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3,
w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 16**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1. służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
2. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
5. umiejętność korzystania z ofert instytucji udostępniających dokumenty piśmiennicze (bibliotek, księgarni, archiwów, ośrodków informacji),
6. umiejętność posługiwania się źródłami informacji o dokumentach (katalogami, kartotekami, bibliografiami – również zautomatyzowanymi),
7. umiejętność stosowania różnych technik czytania, szybkiego wyszukiwania informacji w książkach i czasopismach na podstawie znajomości struktury układu ich treści,
8. umiejętność trafnego, krytycznego odbioru różnego rodzaju teksów, odczytywania dzieła literackiego w kategoriach artystycznych, gotowość przyjęcia nowych (awangardowych) zjawisk literackich,
9. umiejętność rozumienia zawartych w tekście informacji, twierdzeń i teorii.
10. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
11. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
12. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu
z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
14. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
	1. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
	2. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
	3. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
	4. za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
	5. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą
	w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
	6. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
	7. biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
	8. nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

**§ 17**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców- na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
3. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
4. pomoc w nauce;
5. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
6. Świetlica w szczególności organizuje:
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
8. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
9. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
10. wyrównywanie szans edukacyjnych;
11. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
12. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
13. warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków
kultury życia codziennego;
14. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
15. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
16. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
17. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
18. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
19. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
20. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
21. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
22. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
23. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,
plastyczno– techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia
rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
24. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
26. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
27. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
28. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
29. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

**§ 18**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany
 do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy
 i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1. sieci szkół ponadpodstawowych;
2. rynku pracy;
3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów
do świadomego planowania kariery;
3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców;
6. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
7. stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
10. współpracy z instytucjami wspierającymi:
11. kuratorium oświaty,
12. urzędem pracy,
13. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
14. poradnia psychologiczno-zawodową,
15. komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3. spotkań z rodzicami;
4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 19**

* + - 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
			2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
			3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
			4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
			5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

**§ 20**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania
i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują
o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki
 i profilaktyki poprzez:
5. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte;
6. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
7. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
8. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
9. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
10. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
11. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
12. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych
i pozaszkolnych;
9. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
w możliwie szybkim czasie;
12. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15. promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem,
 w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**§ 21**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

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

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest
 w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia
 w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
 i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący
w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności
 w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

**ROZDZIAŁ V**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

**ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 22**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa
o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą.
2. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków) podczas zajęć edukacyjnych.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć poza teren szkoły lub wyjście z sali lekcyjnej spowodowane nagłym wypadkiem) jest możliwe pod warunkiem,że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole
(u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły.

**§ 24**

1. **Zakres zadań nauczyciela:**
2. **oddziału przedszkolnego:**
3. współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania
i systematycznego kształcenia dzieci,
4. informowanie rodziców o zadaniach wynikających z planu rocznego oddziału
przedszkolnego i planów miesięcznych danego oddziału w formie „gazetki” – „kącika dla rodziców” lub na zebraniach ogólnych,
5. przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania
i rozwoju,
6. prawidłowe planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka i jego najbliższego środowiska rodzinnego zgodnego z zasadami pedagogiki i psychologii,
7. prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
8. doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
9. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówkę,
10. obowiązkowe i aktywne uczestniczenie w radach pedagogicznych,
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie– zdiagnozowanie środowiska wychowawczego i potrzeb rozwojowych dziecka w celu ustalenia kierunku pracy,
12. organizowanie współpracy ze specjalistycznymi poradniami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, reedukacyjną
i zdrowotną.
13. **szkoły :**
14. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przedmiotów
i innych zajęć, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
15. kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
16. oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań
w toku zajęć umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
17. ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego
i społecznego,
18. rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw
i konieczności postępu społecznego,
19. akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
20. wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
21. wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych,
22. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
23. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
24. przestrzeganie statutu szkoły,
25. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
26. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
27. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
28. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
29. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych,
30. dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
31. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych,
32. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
33. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
34. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
35. rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
36. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

**§ 25**

1. **Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:**
2. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, szkolnych zestawów programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
3. decyduje o treści programu koła zainteresowań;
4. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
5. decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów;
6. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;
7. odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
8. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
9. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
10. służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
* tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
* nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
* zniszczeniu lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 26**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego od I do III klasy i od IV do VIII.
3. Nauczyciel-wychowawca dostosowuje zadania do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Zadania wychowawcy:**
5. organizuje proces wychowania w klasie;
6. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,;
7. rozwiązuje konflikty w klasie;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
9. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
10. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków z klasową radą rodziców, informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
11. włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
12. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
13. **Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy:**
14. współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działania;
15. ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
16. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej
w swojej pracy wychowawczej od właściwych placówek i instytucji oświatowych wspomagających szkołę;
17. odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
18. odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i szkoły;
19. odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

**§ 27**

1. **Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:**
2. dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa dwa razy do roku na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów oraz wywiadu rodziców;
3. analizowanie potrzeb zespołu w zakresie potrzeby bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
4. sporządzanie sprawozdania i przedstawienie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły (I półrocze, II półrocze);
5. koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo
w zespole oraz monitorowanie priorytetów promujących bezpieczeństwo w zespole oraz promowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
6. opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
7. kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
8. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji
w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami zespołu;
10. zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
11. współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, organem prowadzącym, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
12. bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywaniu informacji odpowiednim organom;
13. stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole.

**§ 28**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 29**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
7. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
8. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
9. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
10. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
	* 1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
		2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
		3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

**§ 30**

1. **Zadania i obowiązki nauczyciela– bibliotekarza.**

Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:

1. udostępniać zbiory w wypożyczalni;
2. prowadzić działalność informacyjną biblioteki i czytelnictwa;
3. stwarzać warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
4. udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
5. rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów;
6. prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
7. prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
8. współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań oraz rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
9. podejmować działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
10. współpracować z nauczycielami przedmiotów przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
11. współpracować z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
12. informować nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach;
13. brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
14. współpracować z sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism;
15. współpracować ze środowiskiem lokalnym, rodzicami, bibliotekami i ośrodkami kultury;
16. przedkładać dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki w terminie ustalonym przez dyrektora;
17. troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
18. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję;
19. prowadzić ewidencję zbiorów;
20. opracowywać zbiory;
21. prowadzić konserwację zbiorów;
22. prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów oraz we wskazanym terminie przedstawić je dyrektorowi szkoły;
23. planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
24. składać dyrektorowi szkoły semestralne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
25. doskonalić warsztat swojej pracy.

**§ 31**

1. **Zadania i obowiązki pedagoga:**

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 32**

1. **Zadania i obowiązki psychologa:**

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
2. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
3. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
4. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
5. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

**§ 33**

1. **Zadania i obowiązki logopedy:**
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 34**

1. Spotkania nauczycieli- wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym w terminie ustalonym przez wychowawcę danej klasy.
2. Raz w miesiącu ustala się dzień tygodnia zwany dniem „otwartym”, w którym rodzice mogą zasięgnąć informacji o postępach swojego dziecka w nauce i zachowaniu.

**§ 35**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze:
2. referent szkolny.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
4. sprzątaczka,
5. konserwator.
6. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
8. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
9. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy
w szczególności:
10. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
11. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
12. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
13. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
14. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
15. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
16. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
17. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie
z wymogami ustawy.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

8. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**§ 36**

1. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy- dyrektor szkoły działając z upoważnienia organu prowadzącego szkołę.
2. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania, zgodnych z taryfikatorem zatwierdzonym przez Ministra Edukacji Narodowej dla placówek oświatowych. Wynagrodzenie to może być powiększone
o dwudziestoprocentową premię na wniosek dyrektora szkoły, ale za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ VI**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 37**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;

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

* 1. zachowanie ucznia;

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

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie o  jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
	3. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formie przyjętych w danej szkole;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Przedmiotem oceny jest:
	1. czytanie;
	2. pisanie;
	3. rozumowanie;
	4. korzystanie z informacji;
	5. wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Oceny dzielą się na: bieżące, śródroczne klasyfikacyjne i roczne oraz końcowe klasyfikacyjne.
5. Oceny dla kl. I – III dzielą się na:
6. bieżące (cząstkowe) – ustalone według następującej skali słownej i cyfrowej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena słowna | Ocena cyfrowa | Skrót |
| Stopień celujący  | 6 | cel. |
| Stopień bardzo dobry plus | 5+ | bdb.+ |
| Stopień bardzo dobry | 5 | bdb. |
| Stopień bardzo dobry minus | 5- | bdb.- |
| Stopień dobry plus | 4+ | db.+ |
| Stopień dobry | 4 | db. |
| Stopień dobry minus | 4- | db.- |
| Stopień dostateczny plus | 3+ | dst.+ |
| Stopień dostateczny | 3 | dst. |
| Stopień dostateczny minus | 3- | dst.- |
| Stopień dopuszczający plus | 2+ | dop.+ |
| Stopień dopuszczający | 2 | dop. |
| Stopień dopuszczający minus | 2- | dop.- |
| Stopień niedostateczny plus | 1+ | ndst.+ |
| Stopień niedostateczny | 1 | ndst. |

1. śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne– opisowe.
2. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
3. nieobecność– nb.
4. nieprzygotowanie– np.
5. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie, jak:
6. zakres materiału,
7. forma oceniania.
8. Oceny dla kl. IV – VIII dzielą się na:
	1. bieżące (cząstkowe) – ustalone według następującej skali słownej i cyfrowej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena słowna | Ocena cyfrowa | Skrót |
| Stopień celujący  | 6 | cel. |
| Stopień bardzo dobry plus | 5+ | bdb.+ |
| Stopień bardzo dobry | 5 | bdb. |
| Stopień bardzo dobry minus | 5- | bdb.- |
| Stopień dobry plus | 4+ | db.+ |
| Stopień dobry | 4 | db. |
| Stopień dobry minus | 4- | db.- |
| Stopień dostateczny plus | 3+ | dst.+ |
| Stopień dostateczny | 3 | dst. |
| Stopień dostateczny minus | 3- | dst.- |
| Stopień dopuszczający plus | 2+ | dop.+ |
| Stopień dopuszczający | 2 | dop. |
| Stopień dopuszczający minus | 2- | dop.- |
| Stopień niedostateczny plus | 1+ | ndst.+ |
| Stopień niedostateczny | 1 | ndst. |

* 1. śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne - ustalone według następującej skali słownej i cyfrowej:

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

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w kl. I-III uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów kl. I – III są ocenami opisowymi.
11. Ocenę zachowania śródroczną klasyfikacyjną i roczną klasyfikacyjną dla klas IV – VIII ustala się wg następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena słowna | Skrót |
| Wzorowe | wz. |
| bardzo dobre | bdb. |
| Dobre | db. |
| Poprawne | popr. |
| Nieodpowiednie | ndp. |
| naganne | ng. |

**§ 38**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
	1. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizowanej przez nauczyciela przedmiotu (zapis w dzienniku lekcyjnym);
	2. rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, w wyznaczone dni otwarte (plan dni otwartych wywieszony na tablicy informacyjnej);
	3. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli przedmiotów.
3. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
5. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu- do 30 września każdego roku szkolnego.
6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych w kl. IV – VIII obowiązują następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stopień wymagań** | **Zakres celów** | **Konkretne określenie****(czasowniki operacyjne)** |
| Podstawowe | * Uczeń zna pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasada, reguły, treści naukowe, zasady działania.
* Uczeń na elementarnym poziomie rozumie ww.
* Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.
 | * Nazwać
* Zdefiniować
* Wymienić
* Zidentyfikować
* Wyliczyć
* Wskazać
* Wyjaśnić
* Streścić
* Rozróżnić
* Zilustrować
 |
| Ponad-podstawowe | * Uczeń opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych wzorów.
* Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.
* Uczeń opanował umiejętność formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk.
* Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.
 | * Rozwiązać
* Zastosować
* Porównać
* Sklasyfikować
* Określić
* Obniżyć
* Skonstruować
* Narysować
* Scharakteryzować
* Zmierzyć
* Wybrać sposób
* Zaprojektować
* Wykreślić
* Udowodnić
* Przewidzieć
* Ocenić
* Wykryć
* Zanalizować
* Zaproponować
* Zaplanować
 |

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 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;
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciele wystawiający oceny z ww. przedmiotów w szczególności biorą pod uwagę:
11. zaangażowanie uczniów w wykonywaną pracę, aktywność ucznia na lekcjach, przygotowanie potrzebnych materiałów i narzędzi;
12. działalność twórczą, rzetelność wykonywania zadania, umiejętność pracy w grupie;
13. wiedzę rzeczową i podstawowe wiadomości z zakresu tego przedmiotu;
14. widoczne zainteresowanie ucznia przedmiotem, uczęszczanie na wystawy, koncerty, kolekcjonowanie albumów, reprodukcji, nagrań muzycznych, zainteresowanie kulturą regionu, zabytkami, sztuką i muzyką ludową;
15. reprezentowanie szkoły na zewnątrz: konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe;
16. zdyscyplinowanie, zaradność i wytrwałość w dążeniu do celu;
17. systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
18. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe kryteria oceniania.
19. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
20. Dla klas I – III ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej (cząstkowej) oraz śródrocznej klasyfikacyjne – opisowej i rocznej klasyfikacyjnej– opisowej:
21. **ocenę celującą - (6) – (uczeń szóstkowy):** otrzymuje uczeń, który:
22. samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
23. wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
24. samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
25. jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie
26. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z poszczególnych edukacji określone programem nauczania;
27. **ocenę bardzo dobrą - (5) – (uczeń bardzo dobry):** otrzymuje uczeń, który:
28. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
29. jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
30. **ocenę dobrą - (4) – (uczeń dobry):** otrzymuje uczeń, który:
31. sporadycznie jest aktywny na zajęciach,
32. jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
33. **ocenę dostateczną - (3) – (uczeń dostateczny):** otrzymuje uczeń, który:
34. nie wykazuje aktywności na zajęciach,
35. jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela,
36. jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.
37. **ocenę dopuszczającą - (2) – (uczeń słaby):** otrzymuje uczeń, którego:
38. poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
39. bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela.
40. **ocenę niedostateczną - (1) – (uczeń bardzo słaby):** otrzymuje uczeń, który:
41. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
42. jego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji, z danego przedmiotu.
43. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów kl. I – III oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania:
44. uczniowie klas I – III informowani są w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym,
45. rodzice informowani są na pierwszym zebraniu- do 30 września każdego roku szkolnego.
46. Uczeń klas IV – VIII, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
47. **ocenę celującą** (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
48. **ocenę bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który potrafi wykazać się wiadomościami i umiejętnościami edukacyjnymi traktowanymi w programie nauczania jako podstawowe oraz ponadpodstawowe. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
49. **Ocenę dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami edukacyjnymi traktowanymi w programie nauczania jako podstawowe oraz ponadpodstawowych. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
50. **Ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który potrafi wykazać się wiadomościami i umiejętnościami edukacyjnymi traktowanymi w programie nauczania jako podstawowe. Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
51. **Ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który potrafi (najczęściej z pomocą) wykazać się znajomością wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania jako podstawowe. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
52. **Ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nie potrafi wykazać się znajomością materiału traktowanego w programie nauczania jako podstawowe. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności. Jego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
53. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
54. uczniowie klas IV – VIII informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
55. rodzice informowani są na pierwszym zebraniu- do 30 września każdego roku szkolnego.

**§ 39**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
3. obiektywizm;
4. indywidualizacja;
5. konsekwencja;
6. systematyczność;
7. jawność.
8. W klasach I – III na wspomagające oceny bieżące (cząstkowe), śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne - opisowe, składają się następujące elementy pracy ucznia:
9. edukacja polonistyczna:
10. czytanie – technika czytania, rozumienie tekstu;
11. wypowiedzi ustne;
12. recytacja;
13. ortografia – przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu;
14. gramatyka;
15. ćwiczenia redakcyjne;
16. kaligrafia;
17. praca domowa;
18. praca samodzielna;
19. kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności;
20. prace klasowe i sprawdziany;
21. samodzielne prace pisemne;
22. edukacja matematyczna:
23. przeliczanie i wykonywanie obliczeń w zakresie czterech działań arytmetycznych;
24. rozwiązywanie i układanie prostych zadań tekstowych;
25. umiejętności praktyczne;
26. praca domowa;
27. praca samodzielna;
28. kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności;
29. prace klasowe i sprawdziany;
30. samodzielne prace pisemne;
31. edukacja przyrodnicza:
32. prace domowe;
33. praca samodzielna;
34. odpowiedzi ustne;
35. kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności;
36. prace klasowe i sprawdziany;
37. samodzielne prace pisemne;
38. edukacja plastyczna:
39. wytwory plastyczne;
40. wiedza na temat dziedzin sztuki;
41. edukacja techniczna:
42. wytwory techniczne;
43. bezpieczne używanie narzędzi;
44. zajęcia komputerowe:
45. umiejętności praktyczne;
46. edukacja muzyczna:
47. śpiew;
48. ćwiczenia rytmiczne;
49. wychowanie fizyczne:
50. przestrzeganie reguł gier i zabaw zespołowych;
51. umiejętności ruchowe;
52. dbałość o prawidłową postawę;
53. język angielski:
54. czytanie;
55. słuchanie;
56. wypowiedzi ustne;
57. prace pisemne;
58. prace samodzielne;
59. aktywność i zaangażowanie;
60. samodzielność i kreatywność,
61. zainteresowanie
62. sprawdzian wiadomości i umiejętności w kl. III opracowany przez dyrektora szkoły (test kompetencji dotyczący wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji).
63. W klasach IV – VIII ustala się następujące formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:
64. odpowiedź ustna;
65. zadania domowe (ustne i pisemne);
66. wypracowania;
67. sprawdzian (obejmuje dział programowy lub większą partię materiału i trwa co najmniej jedna godzinę lekcyjną);
68. test;
69. dyktando;
70. referat;
71. praca w grupach;
72. praca samodzielna;
73. praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań;
74. testowanie sprawności fizycznej;
75. ćwiczenia praktyczne;
76. pokaz;
77. prezentacje indywidualne i grupowe;
78. prace projektowe;
79. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
80. wytwory pracy własnej ucznia;
81. kartkówki;
82. aktywność na zajęciach;
83. dyrektorskie sprawdziany diagnozujące wiadomości i umiejętności.
84. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
85. Każdy sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
86. Sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
87. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
88. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub z szerszego zakresu materiału musi być zapowiedziana.
89. Sprawdzony sprawdzian uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy, a kartkówkę w ciągu tygodnia.
90. Uczeń ma dwa tygodnie na oddanie prac plastyczno- technicznych. Po upływie tego terminu prace nie będą przyjmowane, a uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
91. Zobowiązuje się nauczycieli do częstego oceniania uczniów za różne formy pracy oraz do sprawdzania zeszytów przedmiotowych.
92. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy zajęcia z danego przedmiotu odbywają się na jednej godzinie tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Brak zeszytu przedmiotowego lub/i zeszytu ćwiczeń z zadaną pracą domową jest równoznaczny z nieprzygotowaniem się do zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
93. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
94. W kl. IV – VIII na początku roku szkolnego przez pierwszy tydzień stosuje się „okres ochronny” (nie stawia się ocen niedostatecznych).
95. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów (wyjątek mogą stanowić sprawdziany przeprowadzane przez dyrektora szkoły).
96. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie jak:
97. zakres materiału;
98. forma oceniania.
99. Oceny ze sprawdzianów oraz kartkówek (dotyczy to wszystkich przedmiotów) wystawiane są wg następującej punktacji i zasad:
100. 100% – celujący (6)
101. 99% - 98% - bardzo dobry + (5+)
102. 97% - 95% - bardzo dobry (5)
103. 94% - 90% - bardzo dobry - (5-)
104. 89% - 86% - dobry + (4+)
105. 85% - 80% - dobry (4)
106. 79% - 75% - dobry - (4-)
107. 74% - 70% - dostateczny +(3+)
108. 69% - 60% - dostateczny (3)
109. 59% - 55% - dostateczny - (3-)
110. 54% - 50% - dopuszczający + (2+)
111. 49% - 45% - dopuszczający (2)
112. 44% - 40% - dopuszczający - (2-)
113. 39% - 35% – niedostateczny + (1+)
114. 34% - 0% – niedostateczny (1)
115. Jeżeli przedmiot realizowany jest na 1 godzinie tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze niż 1 godzina tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych), z wyjątkiem przedmiotów artystyczno- technicznych i wychowania fizycznego.
116. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
117. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
118. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub innych ważnych zdarzeń uniemożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
119. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”.
120. Uzyskanie :

 sześciu „+” powoduje otrzymanie oceny celującej,

 pięciu „+” oceny bardzo dobrej,

czterech „+” oceny dobrej,

trzech „+” oceny dostatecznej,

dwóch „+” oceny dopuszczającej.

1. Nauczyciel zamienia odpowiednią ilość plusów za pomocą modułu „ zamiana plusów” w dzienniku LIBRUS na ocenę po uprzednim powiadomieniu ucznia i konsultacji z nim.

**§ 40**

1. Po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej (nie dotyczy to kartkówek) w ciągu 7 dni.
4. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji.
5. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

**§ 41**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału w wersji elektronicznej dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca i nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu uczniów, nagrody i wyróżnienia, kary, nagany.
3. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty i inne jednostki od szczebla powiatowego oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne.

**§ 42**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń jest informowany o otrzymanej ocenie za odpowiedź ustną i pracę pisemną.
3. Informowanie rodziców o postępach ucznia może odbywać się raz w miesiącu na spotkaniach „otwartych” ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz na zebraniach rodziców zgodnie z przyjętym grafikiem (minimum 4 razy w roku szkolnym).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do pisemnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych.
7. W kl. I – III na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w danym roku szkolnym i odnotowanie tego w dzienniku.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach, wpisując jednocześnie proponowana ocenę w dzienniku lekcyjnym (dotyczy to również ocen z religii).
9. Wychowawca klasy przygotowuje na podstawie wpisów informację dla rodziców. Uczeń otrzymuje informację dla rodziców na okres dwóch dni i zwraca wychowawcy z adnotacją dokonaną przez rodziców o zapoznaniu się z ocenami.
10. Na wniosek nauczycieli przedmiotów można zmienić (obniżyć) ocenę dziecku, które po otrzymaniu propozycji oceny i zapoznaniu z nią rodziców:
11. nie odrabia prac domowych;
12. nie przygotowuje się do zajęć (dotyczy wszystkich przedmiotów);
13. nie uczęszcza na zajęcia;
14. nie bierze udziału w lekcji.
15. Uczeń ma możliwość poprawy oceny śródrocznej i rocznej w okresie 3 dni od momentu podania propozycji ocen w przypadku uzyskania przez ucznia średniej ważonej: 1,7; 2,7; 3,7; 4,7,5,5. Po tym terminie uczeń nie ma możliwości poprawy.
16. W kl. I – III ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
17. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie  2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
18. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
19. termin sprawdzianu, o którym mowa w uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
20. W skład komisji wchodzą:

 a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

 -dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,

 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
* skład komisji,
* termin sprawdzianu,
* zadania (pytania) sprawdzające,
* wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne

 prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

 Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. rodzice ucznia kierują pisemną prośbę do dyrektora szkoły zaraz po uzyskaniu informacji od wychowawcy klasy,
2. nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych przygotowują dla ucznia zakres materiału objętego egzaminem.
3. W kl. IV – VIII w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną oceną, uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzą:
* dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
1. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
* nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
* imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
* termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
* imię i nazwisko ucznia;
* zadania sprawdzające;
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
1. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**§ 43**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
	1. śródroczne- za I półrocze w styczniu;
	2. roczne – w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali:
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący (6)

stopień bardzo dobry (5)

stopień dobry (4)

stopień dostateczny (3)

stopień dopuszczający (2)

stopień niedostateczny (1).

1. roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
3. Ocenę bieżącą, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne bieżące, roczne ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 7 pkt. 1.
4. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się wg średniej „ważonej” ze wszystkich ocen cząstkowych.

„Wagi” ocenianych elementów pracy ucznia przedstawia tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oceniane elementy pracy ucznia** | **Waga** |
| Sprawdzian dyrektorski - kolor czerwony | 7 |
| Sprawdzian - kolor czerwony | 6 |
| Dyktando - kolor czerwony | 5 |
| Kartkówka z ostatniej lekcji - kolor zielony  | 2 |
| Kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub szerszego zakresu materiału - kolor zielony | 4 |
| Odpowiedzi ustne - kolor niebieski | 3 |
| Recytacja - kolor niebieski | 3 |
| Prace pisemne - dłuższe formy wypowiedzi (praca domowa) - kolor niebieski | 3 |
| Referaty - kolor niebieski | 3 |
| Prace plastyczno - techniczne - kolor niebieski | 2 |
| Ćwiczenia przy komputerze | 2 |
| Śpiew - znajomość tekstu - kolor niebieski | 2 |
| Zeszyt - czytelność i estetyczność - kolor czarny | 2 |
| Praca domowa - kolor niebieski | 2 |
| Przygotowanie do zajęć, aktywność - kolor niebieski | 2 |

1. Ocenę śródroczną i roczną oblicza się wg wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| X w = | ocena x waga + ocena x  waga + ...... |
| suma wag (poszczególnych ocen) |

 Ocena jest podwyższana przy średniej ważonej co najmniej: x,75. Uczeń ma możliwość poprawy swojej oceny śródrocznej i rocznej w przypadku średniej ważonej co najmniej x,7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ważoną co najmniej 5,5.

1. Ocena roczna jest wystawiana ze wszystkich ocen cząstkowych z I i II półrocza.
2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów artystycznych (plastyka, zajęcia techniczne, muzyka) oraz wychowania fizycznego i religii nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowana fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, natomiast średnia ważona stanowi jedynie element wspomagający decyzję nauczyciela.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z religii wystawia katecheta wg skali ocen i kryteriów obowiązujących w szkole.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która uchwałą zatwierdza łączne wyniki klasyfikacyjne uczniów.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Jeśli stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:

a) uczeń może korzystać z pomocy koleżeńskiej oraz z bezpośredniej pomocy nauczyciela przedmiotu;

b) szkoła organizuje koła przedmiotowe;

c) szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (z powodu szczególnych przypadków losowych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Każdy tego typu przypadek musi być rozpatrywany indywidualnie ze zwróceniem uwagi na dotychczasowe wyniki w nauce i powody nieobecności.
4. Powyższy wniosek rodzic składa w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z ed. plastycznej, muzycznej, technicznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia, o którym mowa pkt. 24b, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
6. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 24b, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. 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 nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
17. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
18. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
19. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
20. imię i nazwisko ucznia;
21. zadania egzaminacyjne;
22. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem**:**
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

38. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 38 pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
2. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
4. nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (szczególny przypadek losowy) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Z prac komisji ww. egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
7. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
8. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
9. termin egzaminu poprawkowego;
10. imię i nazwisko ucznia;
11. zadania egzaminacyjne;
12. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

47. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 40, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 41, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Przepisy zawarte w ust. 41 – 51 stosuje się 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (podstawowe, ponadpodstawowe) obejmujących pytania egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
10. Rodzice ucznia kierują pisemną prośbę do dyrektora szkoły zaraz po uzyskaniu informacji od wychowawcy klasy,
11. Nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych przygotowują dla ucznia zakres materiału objętego egzaminem.

**§ 44**

1. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podst. po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I -III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określanych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 45**

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści na bieżąco oceniają zachowanie ucznia, stosując punktowy system oceniania.
2. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania ma charakter diagnozujący i motywujący ucznia do pracy nad sobą.
3. Strategia oceny osiągnięć wychowawczych uczniów ma służyć tworzeniu wzorca zachowania, który będzie charakterystyczny dla szkoły, a przede wszystkim powinien:
4. motywować ucznia do samodzielnej nauki i odpowiedzialności za swoje działania;
5. kierunkować rozwój intelektualny i emocjonalny;
6. inspirować do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
7. inspirować do twórczej aktywności i wykazywania inicjatywy w różnych dziedzinach;
8. tworzyć klimat sprzyjający utożsamianiu się uczniów z klasą, szkołą i lokalnym środowiskiem;
9. stwarzać warunki do współrządzenia szkołą;
10. budować mechanizmy umożliwiające uczniom radzenie sobie z marginesem kolegów, którzy nie przestrzegają ogólnie przyjętych norm i zasad;
11. uczyć samowychowania i wychowywania innych.
12. Obszary zachowań wchodzące w skład oceny:
13. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
14. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
15. dbałość o honor i tradycje szkoły;
16. dbałość o piękno mowy ojczystej;
17. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
18. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
19. okazywanie szacunku innym osobom.
20. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania śródrocznej i rocznej są następujące:
21. uczniowie znają kryteria oceny zachowania i aktywnie uczestniczą w ich stosowaniu i określaniu;
22. oceniane jest zachowanie ucznia w szkole oraz poza szkołą (zgłoszenie, notatki służbowe, pisemne i ustne skargi, bezpośrednie zgłoszenie do wychowawcy lub dyrektora);
23. ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć dydaktycznych.
24. wychowawca wykorzystuje wszelkie sposoby, aby możliwie obiektywnie, rzetelnie i trafnie dokonać oceny zachowania ucznia;
25. uczniowie mający problemy ze spełnianiem wymagań są otoczeni specjalną opieką;
26. uczniowie współuczestniczą w ustalaniu własnej oceny;
27. kryteria oceny zachowania i sposób ich dokumentowania przedstawiają następujące tabele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwalifikacja zachowań** | **Działania pozytywne – sukcesy** | **Dowody - forma potwierdzenia** |
| I OBSZARWywiązywanie się z obowiązków ucznia | 100 % obecności na zajęciach obowiązkowych, brak nieobecności w miesiącu | zapis w dzienniku elektronicznym |
| zrobienie postępów w nauce | wyniki klasyfikacji i zapisy w dzienniku elektronicznym |
| korzystanie z zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi uzdolnieniami i zainteresowaniami (od przedmiotowych do wyrównawczych) | zapisy obecności w dziennikach zajęć pozalekcyjnych (przynajmniej 80 % obecności) |
| II OBSZARPostępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej | pełnienie stałej funkcji w Radzie SU lub w samorządzie klasowym | potwierdzenie ustne lub pisemne opiekuna samorządu albo zapis w dzienniku |
| systematyczny udział w pracach samorządu szkolnego, bibliotece lub innej organizacji szkolnej | potwierdzenie ustne lub pisemne opiekuna samorządu, biblioteki lub organizacji |
| praca na rzecz szkoły lub klasy (podniesienie estetyki, pomoc w prowadzeniu dokumentacji, przygotowanie zebrania itp.), organizacja imprezy szkolnej lub klasowej | zapis w dokumentacji wychowawcy lub dzienniku elektronicznym oraz efekt pracy ucznia |
| efektywna pomoc koledze w nauce | zapis w dokumentacji wychowawcy oraz efekt pracy ucznia |
| III OBSZARDbałość o honor i tradycje szkoły | udział w zawodach sportowych | na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego zapis w protokołach konkursów, dyplomy, informacje z różnych innych źródeł; na ich podstawie zapisy w dzienniku elektronicznym |
| udział w uroczystościach szkolnych o charakterze kulturalnym, patriotycznym lub charytatywnym | zapis w dokumentacji wychowawcy lub dzienniku elektronicznym  |
| zdobycie tytułu laureata konkursu szkolnego | protokoły konkursów, dyplomy, informacje z różnych innych źródeł; na ich podstawie zapisy w dzienniku elektronicznym |
| zdobycie tytułu laureata rejonowego (powiatowego) lub uczestnik II etapu konkursu | protokoły konkursów, dyplomy, informacje z różnych innych źródeł; na ich podstawie zapisy w dzienniku elektronicznym |
| zdobycie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego lub uczestnik III etapu konkursu | protokoły konkursów, dyplomy, informacje z różnych innych źródeł; na ich podstawie zapisy w dzienniku elektronicznym |
| czynny udział w imprezie lub akcji charytatywnej na terenie miejscowości | zapis w dzienniku elektronicznym, inna dokumentacja odbytej akcji (protokół)potwierdzenie osoby dorosłej |
| organizacja akcji na rzecz środowiska lokalnego na terenie szkoły | potwierdzenie osoby dorosłej, zapis w dzienniku elektronicznym |
| IV OBSZARDbałość o piękno mowy ojczystej | pisemne przygotowanie materiałów do szkolnej lub klasowej kroniki, strony www, gazety, dla środowiska lokalnego | kronika/gazetka szkolna lub klasowa, strona www, gazeta, materiał z potwierdzeniem upowszechniania go itp.; na ich podstawie zapis w dzienniku elektronicznym |
| wypożyczenie i przeczytanie w semestrze co najmniej 8 książek z biblioteki szkolnej | dokumentacja wypożyczeń w bibliotece szkolnej , zapis w dzienniku elektronicznym |
| V OBSZARDbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia | zapis w dzienniku elektronicznym |
| VI OBSZARGodne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią | kulturalne zachowanie wobec kolegów | zapis w dzienniku elektronicznym |
| estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny i dbałość o higienę osobistą | zapis w dzienniku elektronicznym |
| VII OBSZAROkazywanie szacunku innym osobom | kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób dorosłych | brak uwag o złym zachowaniu,zapis w dzienniku elektronicznym |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwalifikacja zachowań** | **Przejawy działań negatywnych – porażki** | **Dowody - forma potwierdzenia** |
| I OBSZARWywiązywanie się z obowiązków ucznia | opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia | zapis w dzienniku elektronicznym |
| spóźnienie nieusprawiedliwione | zapis w dzienniku dzienniku elektronicznym |
| odmówienie wykonania zadania na lekcji | zapis w dzienniku dzienniku elektronicznym |
| przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji oraz korzystanie z telefonu komórkowego i innych przenośnych urządzeń multimedialnych podczas zajęć | zapis w dzienniku dzienniku elektronicznym |
| II OBSZARPostępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej | niszczenie mienia szkoły(w tym niewłaściwe korzystanie z urządzeń sanitarnych) | udowodniona wyrządzona szkoda; zapis w dzienniku elektronicznym |
| zaśmiecanie i zanieczyszczanie szkoły, brak obuwia zmiennego | zapis w dzienniku elektronicznym |
| niewykonanie działania podjętego przez grupę | zapis w dzienniku elektronicznym |
| III OBSZARDbałość o honor i tradycje szkoły | niestawienie się do uczestnictwa, mimo wcześniejszego ustalenia | zgłoszenie na konkurs, karta wyjazdu, lista uczestników |
| nieprzybycie na uroczystość bez usprawiedliwienia | zapis w dzienniku elektronicznym |
| wejście w konflikt z prawem | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| zaszkodzenie wizerunkowi szkoły swoim zachowaniem w środowisku | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| IV OBSZARDbałość o piękno mowy ojczystej | używanie wulgarnego słownictwa wobec dorosłych i rówieśników | zgłoszenie ustne lub pisemne osób dorosłych, dokumentacja pedagoga oraz zapis  w dzienniku elektronicznym |
| V OBSZARDbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez pozwolenia | informacja dorosłych, udowodniony fakt |
| palenie papierosów, picie alkoholu i używanie innych używek | informacja dorosłych, udowodniony fakt,  zapis  w dzienniku elektronicznym |
| handel używkami | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| zachowanie narażające zdrowie innych (bójki itp.) | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| VI OBSZARGodne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią | wyłudzanie pieniędzy, kradzieże, niszczenie mienia kolegi | udokumentowane stwierdzenie faktu, skarga poszkodowanego oraz zapis  w dzienniku elektronicznym |
| ubiór niezgodny z regulaminem szkolnym fryzura i ozdoby niezgodne z regulaminem szkolnym | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| niekulturalne zachowanie podczas imprez szkolnych | zapis  w dzienniku elektronicznym |
| VII OBSZAROkazywanie szacunku innym osobom | aroganckie zachowanie wobec pracowników i dorosłych (np. okłamanie, szantaż, odmowa wykonania polecenia) | potwierdzona skarga, zapis  w dzienniku elektronicznym |
| zachowanie dokuczliwe, ubliżanie, naruszanie godności osobistej | potwierdzona skarga, zapis  w dzienniku elektronicznym |

1. Kryteria oceny zachowania - sposób punktowania – przedstawia następująca tabela:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kwalifikacja zachowań** | **Działania pozytywne - sukcesy** | **Punkty** | **Przejawy działań negatywnych - porażki** | **Punkty** |
| I OBSZARWywiązywanie się z obowiązków ucznia | 100 % obecności w miesiącu | 6\*[[1]](#footnote-1) | opuszczenie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicy bez usprawiedliwienia | -2\* |
| zrobienie postępów w nauce | 5\* | spóźnienie nieusprawiedliwione | -2\* |
| korzystanie z zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi uzdolnieniami i zainteresowaniami (od przedmiotowych do wyrównawczych) przy 80% frekwencji | 5\*\*\*[[2]](#footnote-2) | niesamodzielna praca podczas pisemnych prac kontrolnych | -2\* |
|  |  | niesamodzielne przygotowanie pracy domowej | -2\* |
|   |   | odmówienie wykonania zadania na lekcji | -3\* |
| przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji | -2\* |
| korzystanie z telefonu komórkowego i innych przenośnych urządzeń multimedialnych | -2\* |
| II OBSZARPostępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej | pełnienie stałej funkcji w Radzie SU lub w samorządzie klasowym | 5\*\*\* | niszczenie mienia szkoły (w tym niewłaściwe korzystanie z urządzeń sanitarnych) | -10\* i zwrot kosztów naprawy |
| systematyczny udział w pracach samorządu szkolnego, bibliotece lub innej organizacji szkolnej | 0 - 10\*\*\* | zaśmiecanie i zanieczyszczanie szkoły, brak obuwia zmiennego | -2\* |
| praca na rzecz szkoły lub klasy (podniesienie estetyki, pomoc w prowadzeniu dokumentacji, przygotowanie zebrania itp.), organizacja imprezy szkolnej lub klasowej | 0-3\* | niewykonanie działania podjętego przez grupę | -3\* |
| efektywna pomoc kolegom w nauce | 3\* |
| III OBSZARDbałość o honor i tradycje szkoły | udział w zawodach sportowych | do 30\*\*\* | niestawienie się do uczestnictwa, mimo wcześniejszego ustalenia | -8\* |
| udział w uroczystościach szkolnych o charakterze kulturalnym, patriotycznym lub charytatywnym | do 15\* | nieprzybycie na uroczystość bez usprawiedliwienia  | -8\* |
| zdobycie tytułu laureata konkursu szkolnego | 10\* | wejście w konflikt z prawem, zaszkodzenie wizerunkowi szkoły swoim zachowaniem w środowisku | -10\* |
| udział w konkursach tematycznych | do 5\* |
| zdobycie tytułu laureata konkursu rejonowego (międzygminnego, powiatowego) lub uczestnik II etapu konkursu | 20\* |  |  |
| zdobycie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego lub uczestnik III etapu konkursu | 30\* |   |   |
| **czynny** udział w imprezie lub akcji charytatywnej (np. wolontariat, WOŚP) | 0-20\*\*\* |
| zbiórka makulatury, nakrętek, fantów | 3\* |
| organizacja akcji na rzecz środowiska lokalnego na terenie szkoły | 5\* |
| IV OBSZARDbałość o piękno mowy ojczystej | pisemne przygotowanie materiałów do szkolnej lub klasowej kroniki albo gazetki, strony www, gazety, dla środowiska lokalnego | 0-10\* | używanie wulgarnego słownictwa wobec dorosłych i rówieśników | -5\* |
| wypożyczenie i przeczytanie w semestrze co najmniej 8 książek z biblioteki szkolnej | 3\*\*\* |  |  |
| V OBSZARDbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia | 5\* | zachowanie narażające zdrowie innych (np. bieganie, podstawianie nóg, bójki itp.) | -5\* |
|  |  | palenie papierosów, picie alkoholu i używanie innych używek (za każde zgłoszenie) | -10\* |
| wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez pozwolenia | -10\* |
| handel używkami | -20\* |
| VI OBSZARGodne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią | strój galowy na uroczystościach szkolnych | 4\* | wyłudzanie pieniędzy, kradzieże | -10\* |
| kulturalne zachowanie wobec kolegów | 0-10\*\*\* | niekulturalne zachowanie podczas imprez szkolnych | -2\* |
| estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny i dbałość o higienę osobistą | 0-5\*\*\* | niszczenie mienia kolegi | -5\* |
|  |  | ubiór, wygląd, makijaż niezgodny z regulaminem szkolnym, | -1\*\*[[3]](#footnote-3) |
| ozdoby niezgodne z regulaminem szkolnym | -1\* |
| fryzura niezgodna z regulaminem szkolnym | -10\* |
| VII OBSZAROkazywanie szacunku innym osobom | kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób dorosłych | 10\*\*\* | aroganckie zachowanie wobec pracowników i dorosłych (np. okłamanie, szantaż, odmowa wykonania polecenia itp.) | -1 do -5\* |
| zachowanie dokuczliwe, ubliżanie, naruszanie godności osobistej | -5\* |
| VIII ObszarInne działania zasługujące na ocenę punktową nie wymienione w powyższych obszarach w powyższym systemie. | Szczególne działania i osiągnięcia zasługujące na wyróżnienie | 1-10 do dyspozycji dyrektora1-5 do dyspozycji wychowawcy | Szczególne uchybienia i działania wymagające nagany | -1 do -10 do dyspozycji dyrektora-1 do -5 do dyspozycji wychowawcy |

8. Obowiązują następujące procedury ustalania oceny zachowania:

a) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

b) wychowawca zapoznaje z regulaminem oceny zachowania uczniów i rodziców,

c) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,

d) śródrocznej oceny zachowania dokonuje się według następującego kryterium punktowego, sumując wszystkie punkty z pierwszego półrocza,

e) ocenie zachowania odpowiada następujący przedział punktowy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena** | **Przedział punktowy** |
| Wzorowe | od 90 |
| bardzo dobre | od 60 do 89 |
| Dobre | od 30 do 59 |
| Poprawne | od 0 do 29 |
| Nieodpowiednie | od -60 do -1 |
| Naganne | poniżej -60 |

f) oceny zachowania dokonuje się poprzez sumowanie punktów każdego ucznia na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym,

g) uczeń, który uzyska 10 lub więcej punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania bez względu na liczbę zdobytych punktów dodatnich; oceny bardzo dobrej nie mogą otrzymać uczniowie, którzy zebrali 20 lub więcej punktów ujemnych; oceny dobrej nie mogą otrzymać uczniowie, którzy zebrali 30 lub więcej punktów ujemnych,

h) Formy i sposoby dokumentowania działań są jednakowe we wszystkich klasach,

i) Wychowawca informuje uczniów o liczbie otrzymanych punktów i wnosi poprawki w uzasadnionych przez ucznia przypadkach,

j) Przed wystawieniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii uczniów, nauczycieli i wziąć pod uwagę samoocenę ucznia,

k) o proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

l) przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym lub opinię poradni specjalistycznej wychowawca po konsultacji z radą pedagogiczną może wziąć pod uwagę dodatkowe czynniki mające wpływ na zachowanie,

ł) w przypadku, gdy w zachowaniu i postawie ucznia ujawnia się szczególne zaangażowanie w życie społeczności szkolnej czy środowiskowej lub szczególnie wzorcowa kultura osobista, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o podwyższeniu uczniowi oceny zachowania, bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów,

m) w przypadku, gdy w zachowaniu i postawie ucznia ujawnia się szczególne i celowe łamanie prawa lub regulaminów szkolnych, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o obniżeniu uczniowi oceny zachowania, bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów,

n) ustalona przez wychowawcę klasy ocena śródroczna i roczna zachowania jest ostateczna, jednak uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

o) jeżeli zaistnieje sytuacja, o której mowa w pkt. 8 n), dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

* w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
* w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

p) W skład komisji wchodzą:

* dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
* wychowawca klasy;
* wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
* pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
* psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
* przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
* przedstawiciel rady rodziców.
1. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
* skład komisji;
* termin posiedzenia komisji;
* wynik głosowania;
* ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Zasady ewaluacji szkolnego regulaminu zachowania:

a) ewaluacja skuteczności szkolnego regulaminu zachowania i wpływu na postawy uczniów będzie dokonywana co roku,

b) podczas ewaluacji badane będą opinie uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie:

* poprawy frekwencji w porównaniu z poprzednim półroczem,
* motywacyjnej skuteczności regulaminu w zakresie samorozwoju ucznia, w tym jego uzdolnień i zainteresowań,
* wpływu na zmianę w obyczajach ucznia,
* rozwoju twórczej aktywności i zaangażowania w promowanie klasy i szkoły,
* postępów w zakresie eliminowania zachowań niezgodnych z regulaminem i ogólnie przyjętymi normami.

c) formy i narzędzia ewaluacji to:

* ankiety dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
* przeprowadzenie wywiadów z losowo wybranymi uczniami, rodzicami, nauczycielami,
* diagnozy przeprowadzone przez Samorząd Uczniowski,
* analizy statystyczne porównawcze określające zachodzenie zmian po wprowadzeniu kryteriów oceny zachowania.

10. Na wniosek ucznia lub rodziców wychowawca uzasadnia ocenę lub udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania zachowania.

11. Wszelkie zmiany w regulaminie oceniania zachowania zatwierdza rada pedagogiczna.

12. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.

**ROZDZIAŁ VII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 46**

**1. Uczeń ma prawo do:**

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę,
poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
2. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
3. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
4. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
5. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
6. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć, powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
7. obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
8. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
10. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
11. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
12. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
13. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
14. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
15. **Uczeń ma obowiązek:**
16. zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
17. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie (pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia);
18. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie, tj. zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
19. starannego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
20. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
21. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub elektronicznego (dziennik elektroniczny) oświadczenia podpisanego przez jednego lub obojga rodziców,
22. usprawiedliwienie w formie pisemnego oświadczenia uczeń przekazuje wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia,
23. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
24. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
25. poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
26. niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
27. przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
28. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
29. niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
30. troski o własne zdrowie i higienę;
31. niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
32. przestrzegania statutu szkoły;
33. troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
34. dbania o czysty wygląd i noszenia odpowiedniego stroju:
35. zakaz farbowania, żelowania i wycinania wymyślnych fryzur,
36. zakaz malowania paznokci i noszenia makijażu,
37. zakaz noszenia zbyt krótkich spodenek, spódniczek i bluzek z dużym dekoltem
38. zakaz noszenia długich kolczyków.
39. noszenia stroju galowego podczas ważnych uroczystości:
40. dla dziewczynki – biała bluzka, czarna, szara, granatowa spódnica/spodnie lub sukienka,
41. dla chłopca – biała koszula, czarne, granatowe, szare lub brązowe spodnie.
42. przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
43. bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów na terenie szkoły,
44. nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów,
45. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”, aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
46. dopuszcza się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych - pełną odpowiedzialność za posiadany sprzęt elektroniczny ponosi uczeń i jego rodzic.

**§ 47**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
2. ustnej do:
3. wychowawcy,
4. pedagoga/psychologa,
5. dyrektora szkoły.
6. pisemnej do:
7. dyrektora,
8. rady pedagogicznej.
9. W przypadku skargi, o której mowa w ust. 1, pkt. 2, w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

**§ 48**

1. **Uczeń może być nagradzany za:**
2. wysokie wyniki w nauce;
3. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
4. wzorowe zachowanie;
5. 100% frekwencję;
6. odwagę godną naśladowania;
7. przeciwstawianiu się złu;
8. udzielaniu pomocy innym osobom;
9. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
10. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
11. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
12. **Uczeń może być nagradzany w formie:**
13. ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
14. pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
15. nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
16. świadectwa z wyróżnieniem w przypadku uzyskania rocznej średniej ocen 4,75;
17. nagrody książkowej w przypadku uzyskania rocznej średniej ocen 4,5
18. finansowej- w postaci stypendium motywacyjnego.
19. **Nagrody mogą być przyznawane przez:**
20. nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3- 6;
21. dyrektora- pkt. 1-6;
22. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
23. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
24. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

**§ 49**

1. **Uczeń może być karany za:**
2. używanie wulgarnych słów na terenie szkoły i poza nią, podczas zajęć edukacyjnych, podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
3. złe zachowywanie się podczas apeli, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
4. nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
5. opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary);
6. noszenie nieodpowiedniego stroju i niedbania o właściwy wygląd;
7. wszczynanie rozbojów na terenie szkoły, poza szkołą;
8. stosowanie przemocy wobec kolegów, znęcanie się nad młodszymi, słabszymi;
9. palenie papierosów;
10. picie alkoholu;
11. używanie narkotyków, dopalaczy, dystrybucję narkotyków i dopalaczy na terenie

szkoły i poza nią;

1. kradzież, wzięcie udziału w kradzieży na terenie szkoły i poza nią;
2. wyłudzanie pieniędzy w szkole i poza nią;
3. wejście w konflikt z prawem;
4. niszczenie pomocy naukowych, sprzętu w budynku szkolnym i na terenie placu szkolnego (w tym boisk szkolnych);
5. lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.
6. **Uczeń może być karany:**
7. ustnym upomnieniem;
8. naganą;
9. punktami ujemnymi;
10. zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
11. zawieszeniem praw do udziału w wyjazdach, wycieczkach i imprezach szkolnych;
12. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
13. powiadomieniem rodziców lub opiekunów;
14. wezwaniem rodziców lub opiekunów w celu przeprowadzenia rozmowy na temat zachowania dziecka;
15. obniżeniem oceny z zachowania;
16. powiadomieniem policji;
17. wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
18. **Kary nakłada:**

1)nauczyciel lub dyrektor- dotyczy kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1, 2, 3, 7, 8;

2)dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – dotyczy kar wymienionych w ust. 2 pkt 3, 4, 5, 6, 10, 11;

3)dyrektor szkoły po złożeniu wniosku za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego – dotyczy kary wymienionej w ust. 2 pkt. 9.

1. Określając rodzaj kary należy brać pod uwagę:
2. rodzaj popełnionego przewinienia;
3. skutki społeczne przewinienia;
4. dotychczasowe zachowanie ucznia;
5. intencje ucznia;
6. wiek ucznia;
7. poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
9. naprawienia wyrządzonej szkody,
10. przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
11. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
12. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
13. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
14. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
15. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
16. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
17. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
18. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
19. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 50**

1. Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły i oddziału przedszkolnego wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych zawierają nazwę szkoły i nazwę zespołu.
3. Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi zasadami.
4. Gospodarkę finansową i materialną Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych prowadzi zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego oraz odrębnymi przepisami.

**§ 51**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 21 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 21 listopada 2017 roku.

**§ 52**

# Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

1. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz na trzy lata, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
1. każdorazowo [↑](#footnote-ref-1)
2. jednorazowo w okresie [↑](#footnote-ref-2)
3. za każdy dzień [↑](#footnote-ref-3)