**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Kawalerów Orderu Uśmiechu**

**w Grali-Dąbrowiźnie**

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –„Karta Nauczyciela” (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
* Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 52),

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I Informacje ogólne …………………………………………………………….. 3

Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji…………………………………6

Rozdział III Organy szkoły …………………………………………………………..…….14

Rozdział IV Organizacja szkoły ………………………….…………………………..……21

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……………………………….……….28

Rozdział VI Uczniowie i wychowankowie szkoły ……….……….…. ………………..….36

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów....44

Rozdział VIII Ceremoniał szkoły ………………………………………………….….….… 70

Rozdział IX Postanowienia końcowe ……………………….…………………….…....….71

## ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Grali-Dąbrowiźnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w miejscowości Grala-Dąbrowizna 65, 08-114 Skórzec.
3. Szkoła nosi imię Kawalerów Orderu Uśmiechu.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Grali-Dąbrowiźnie.**
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, jak również Szkoła Podstawowa im. KOU w Grali-Dąbrowiźnie.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skórzec, ul. Siedlecka 3, 08-114 Skórzec.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

**§ 2.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi
w odrębnych przepisach.
3. Obsługę administracyjną, finansowo–księgową Szkoły prowadzi Wydział Finansów, Podatków i Opłat w Urzędzie Gminy Skórzec. Organ prowadzący zapewnia również obsługę prawną Szkoły.

**§ 3.**

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 4.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „Szkole”, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie,
4. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie,
5. Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie,
6. Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów oddziałów I-VIII Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Szkole Podstawowej w Grali-Dąbrowiźnie,
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole,
9. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie,
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
11. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Skórzec.

**§ 5.**

1. Szkoła używa pieczątki prostokątnej z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie, Grala-Dąbrowizna 65, 08-114 Skórzec woj. mazowieckie; tel.256312828 REG.001128009; NIP8212031877

2. Szkoła posiada dużą i małą metalową, okrągłą pieczęć urzędową z wizerunkiem orła
w koronie pośrodku i nazwą szkoły w otoku**:** SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W GRALI-DĄBROWIŹNIE.

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

4. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

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

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

7. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

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

9. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć tradycyjnego – w wersji papierowej.

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

11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

**§ 6.**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
	1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
	2. pierwszy etap edukacyjny- oddziały I-III szkoły;
	3. drugi etap edukacyjny- oddziały IV-VIII szkoły;

**§ 7.**

* + - 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej umiejętności korzystania
z rozwijających się procesów poznawczych,
4. zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5. wspieraniem samodzielnego poznawania świata przez dziecko, doborem treści adekwatnych do poziomu jego rozwoju oraz możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb
i zainteresowań,
6. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7. promowaniem ochrony zdrowia,
8. przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi,
9. systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki
w szkole,
10. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
11. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
12. kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i do życia we współczesnym świecie,
13. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
14. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
15. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji,
16. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
17. kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
18. rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność
i przedsiębiorczość,
19. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania i argumentowania,
20. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
21. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
22. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
23. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
24. kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym,
25. kształcenie świadomości ekologicznej,
26. wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości i kształtowanie umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
27. dbanie o rozwój moralny i duchowy uczniów, kształtowanie i rozwijanie postaw
z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
28. uwrażliwienie na potrzeby innych,
29. zachęcanie do działalności na rzecz drugiego człowieka,

c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 i 3 poprzez podjęcie zadań
z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
3. realizację podstawy programowej,
4. prowadzenie zajęć różnorodnymi metodami,
5. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
6. realizację programów rozwijających zainteresowania.
7. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej poprzez:
8. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
9. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
10. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii lub etyki zgodnie
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami; w szkole obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego,
11. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
12. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
13. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
14. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły
w szczególności poprzez:
15. nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
16. organizowanie nauczania indywidualnego,
17. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
18. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
19. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne
z zakresu kształcenia ogólnego,
20. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
21. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa
w podpunkcie 1,
22. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
23. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w podpunkcie 1 zajęcia edukacyjne.
24. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
25. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
26. zajęcia wymienione w pkt 2) i 3) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
27. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza (np. samorząd szkolny i wolontariat, PCK, ZHP, SKO) lub rozszerzenie
i wzbogacenie form działalności dydaktycznej (np. koło recytatorskie, teatralne, chór, koła zainteresowań),

**§ 8.**

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Dyrektor Szkoły:

* 1. powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu
	z nauczycieli pracujących w szkole zwanemu dalej „wychowawcą”,
1. formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
2. wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z regulaminem zachowania w szkole oraz do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej
z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz
w czasie wolnym od zajęć w szkole,
	1. zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego zachowywania się i do szukania jego źródeł,
	2. organizuje szkolenia w zakresie bhp i z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla wszystkich pracowników szkoły,
	3. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
	4. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
	w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo:
		1. nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach 0-III po ostatniej lekcji sprowadzają uczniów na świetlicę szkolną lub do szatni i czuwają nad ich przebieraniem się i wychodzeniem ze szkoły,
		2. w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa, dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców/opiekunów,
	5. zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
	6. zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego
	w stołówce szkolnej,
	7. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
	8. umożliwia zwolnienie ucznia Szkoły z części zajęć w danym dniu wyłącznie osobiście lub na pisemną prośbę jego rodzica/opiekuna, zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność Dyrektor Szkoły,
	9. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
	10. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
	11. ustala i zatwierdza harmonogram i regulamin dyżurów,
		1. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
		2. w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.30 do zakończenia zajęć szkolnych,
		3. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie
		z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
	12. rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej,
	13. kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia,
	14. utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boisko i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
	15. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu,
	16. zobowiązuje rodziców/prawnych opiekunów dzieci do lat 7 wprowadzić dziecko do szkoły i zostawić pod opieką nauczyciela/ wychowawcy świetlicy,
	17. wyklucza pozostawianie dzieci samych przed szkołą lub w szatni,
	18. umożliwia odbiór dziecka w wieku do lat 7 ze szkoły przez inne osoby niż rodzice/prawni opiekunowie, może to nastąpić na podstawie pisemnego upoważnienia dostarczonego do wychowawcy, w którym rodzic upoważnia na stałe maksymalnie 3 osoby do odbioru swojego dziecka, osoba upoważniona musi mieć ukończone co najmniej 13 lat,
	19. w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza odbiór dziecka przez inne osoby pełnoletnie, niewymienione na stałym upoważnieniu, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica i dostarczonego wychowawcy,
	20. w przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko ze szkoły jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zobowiązuje nauczyciela do zatrzymania dziecka w placówce i powiadomienia
	o zaistniałym fakcie drugiego rodzica, w sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadomienia Policji.

**§ 9.**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we

 współpracy ze specjalistami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz

 dziecka i rodziny,

1. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między

 rówieśnikami,

1. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

6) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia,

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Realizacja powyższych zadań i celów Szkoły następuje poprzez:

1. realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej odrębnymi przepisami,
2. realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Szkoły, Radę Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
3. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
4. indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
5. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
6. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
7. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,
a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
8. uwzględnienie optymalnych warunków rozwojowych uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
9. zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 10.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym w szkole regulaminie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z/ze:
	1. niepełnosprawności,
	2. niedostosowania społecznego,
	3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	4. zaburzeń zachowania lub emocji,
	5. szczególnych uzdolnień,
	6. specyficznych trudności w uczeniu się,
	7. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
	8. choroby przewlekłej,
	9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	10. niepowodzeń edukacyjnych,
	11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
	12. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

 środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów,
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
	4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Szkoła na wniosek/prośbę rodziców oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ma obowiązek zorganizować nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy nie mogą realizować obowiązku szkolnego w zwykłym trybie.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także
w formach wskazanych w rozporządzeniu.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub pomoc materialna.
6. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Szkoła na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne organizuje zajęcia rewalidacyjne w formie zaleconej w orzeczeniu. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
8. Szkoła zapewnia opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
9. dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale,
10. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.
11. Szkoła udziela wsparcia nauczycielom i rodzicom poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów, prelekcji, spotkań ze specjalistami, grupowych i indywidualnych konsultacji.
12. Dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, Szkoła na wniosek rodzica organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone do momentu podjęcia nauki w szkole.
	1. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy
	w szczególności:

a) ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

**§ 11.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
3. zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym, oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania
i promowania a także przeprowadzania egzaminów,
4. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań
z nauczycielami i organizacją uroczystości szkolnych z udziałem rodziców,
5. występowania wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy,
6. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
8. porad i wsparcia ze strony specjalistów,
9. działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu,
10. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
11. przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie,
12. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny
i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
13. W celu realizacji praw rodziców określonych w ustępie 2 szkoła organizuje:
14. zebranie ogólne - przynajmniej jedno w semestrze,
15. zebrania oddziałowe - przynajmniej dwa w semestrze,
16. rozmowy indywidualne z rodzicami,
17. dyskusje panelowe - w miarę bieżących potrzeb,
18. posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców -
w przypadku zaistniałej potrzeby,
19. spotkania ze specjalistami.
20. Rodzice zobowiązani są do:
21. dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły,
22. przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły,
23. aktywnej współpracy ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci
i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
24. respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
25. wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

### ORGANY SZKOŁY

**§12.**

1. Organami Szkoły są:

 1) Dyrektor Szkoły,

 2) Rada Pedagogiczna,

 3) Rada Rodziców,

 4) Samorząd Uczniowski,

**§13.**

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

1. kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych,
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
4. zapewnienie wszystkim uczniom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. współdziałanie z Radą Rodziców w celu zapewnienia jej realnego wpływu na działalność Szkoły oraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
7. zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem Szkoły,
8. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych
w ramach ich kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
9. okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach działania Szkoły,
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
11. dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
12. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
13. pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
14. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
15. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
16. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników nie będących nauczycielami.
17. Dyrektor ma uprawnienia do:
18. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
19. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
20. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, zgodnie z regulaminem premiowania
i nagradzania.
21. Dyrektor odpowiada za:
22. poziom uzyskiwania przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
23. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami Prawo Oświatowe
i niniejszego statutu,
24. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
25. celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły,
26. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
27. zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
28. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
29. Dyrektor Szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz Szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
30. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący na pięć lat szkolnych.

7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1) Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3) Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się
w aktach osobowych wicedyrektora.

4) W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora zastępstwo w zakresie kierowania procesem dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym Szkoły pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, upoważnienie ma formę pisemną.

**§ 14.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
	* 1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
		2. w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
		3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
		4. w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania, o których mowa w podpunkcie 3 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.

4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
2. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania przedszkolnego lub programu nauczania,
5. przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,
6. projekt planu finansowego Szkoły na początku roku kalendarzowego.

6. Rada Pedagogiczna Szkoły działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§15.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji (uchwałą Rady Rodziców) regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować wg właściwości do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny
z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

**§ 16.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski**,** zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Organami samorządu są:

1. zarząd Samorządu Uczniowskiego,
2. rady klasowe lub ich przedstawiciele,

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem,
6. prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
7. Celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
8. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Samorządu określa regulamin samorządu.
9. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć zaangażowania się w koordynowanie i wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd może być organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły.
11. Działalność wolontariacka może być realizowana poprzez:
12. spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
13. imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi,
14. imprezy rekreacyjno – sportowe, pikniki, loterie, aukcje,
15. udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą

Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekunów Samorządu i Wolontariatu,

1. włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych,
2. pomoc w organizacji imprez szkolnych.

12. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

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

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

**§ 17.**

* 1. W Szkole może działać nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

1) Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

2) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek:

a) Samorządu Uczniowskiego,

b) samego rzecznika.

3) Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia
i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę. – popraw numerację.

**§ 18.**

* + - 1. Społeczny inspektor pracy realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należą:
1. bezpieczeństwo pracy,
2. higiena pracy,
3. prawna ochrona pracy.
	* + 1. Uprawnienia i zasady postępowania społecznego inspektora pracy określają odrębne przepisy. Kadencja trwa 4 lata.
			2. Wybory na stanowisko SIP przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe na zebraniu pracowników zwołanym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 19.**

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły,

przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

1. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem

 obiektywizmu.

1. Rozstrzygnięcie sporu o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych stron zgodnie z regulaminem rozwiązywania konfliktów w Szkole.
2. W szkole dopuszcza się tradycyjne i alternatywne formy rozwiązywania konfliktów, w tym również mediację szkolną i rówieśniczą.

9. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7.

10. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 20.**

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

1. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli wypada on po dniu ustawowo wolnym (Boże Ciało), to ostatnim dniem nauki szkolnej jest dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny.

 **§ 21.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
	1. Pierwszy semestr kończy się z ostatnim powszednim dniem stycznia z wyjątkiem soboty, drugi semestr kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

**§ 22.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego po uprzednim zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku konieczności naniesienia zmian w arkuszu organizacyjnym, sporządza się do niego aneks, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę. Aneksy sporządzane do dnia 30 września są opiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po tym terminie aneksy nie są opiniowane.
4. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć edukacyjnych, a także rewalidacyjnych (w przypadku uczniów niepełnosprawnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

**§ 23.**

* + - 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzyw danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
			2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.
			3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
1. w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych do oddziału I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 3,
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów
w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
3. liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
4. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
	* + 1. Liczbę uczniów w oddziałach IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
5. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki
w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
	* + 1. Zajęcia z informatyki prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jeden uczeń.

**§ 24.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, może podjąć uchwałę zmieniającą czas trwania godziny lekcyjnej podany w ust. 2.

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

**§ 25.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny pracy.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły białe, szkoły zielone).
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

**§ 26.**

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

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. pracowni komputerowej,
3. biblioteki i czytelni z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
4. sali gimnastycznej,
5. szatni,
6. boiska szkolnego,
7. placu zabaw,
8. sali integracji sensorycznej,
9. ścieżki edukacji ekologicznej,
10. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
11. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
12. świetlicy,
13. stołówki.

**§ 27.**

1. Biblioteka szkolnajest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji potrzeb
i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice
i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o której mowa
w dalszej części statutu.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas godzin otwarcia biblioteki.

4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzony przez radę pedagogiczną Szkoły.

5. Celem opracowania regulaminu, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli nauczycieli zatrudnionych w Szkole, rodziców
i opiekunów.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach/ oddziałach,

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną.

7. Nauczyciel- bibliotekarzw zakresie pracy pedagogicznej:

1. udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
2. udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
3. informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
4. udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
5. prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego,
6. udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką,
z czasopismem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
7. organizuje z aktywem bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa
i rozwijania kultury czytelniczej uczniów- apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze,
8. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

8. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku
i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

9. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:

1. gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami Szkoły,
2. prowadzi ewidencje zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
3. opracowuje zbiory biblioteczne,
4. przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
5. organizuje warsztat informacyjny,
6. organizuje udostępnianie zbiorów,
7. opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych,
8. uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
9. projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
10. sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa Szkoły i wynikające stąd wnioski,
11. bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
12. odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

10. Nauczyciel- bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów Szkoły,
z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażaniem biblioteki. Współpraca ta obejmuje:

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie,
2. popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
3. udział rodziców w imprezach czytelniczych,
4. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
5. zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
6. uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
7. zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.

11. Nauczyciel- bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

**§28.**

1. Dla uczniów organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor Szkoły.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy Szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego oraz działań profilaktycznych Szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

**§29.**

1. Dla uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” .
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy,
 a uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły
w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

**§30.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły, Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

3. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, zaś korzystanie z posiłków świetlicy jest odpłatne według zasad określonych w przepisach dotyczących organizacji żywienia
i dożywiania uczniów przez Szkołę.

5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę głównie uczniom klas I – III, a także w miarę potrzeb starszym, w godzinach od 8.00 do 15.30, ustalonych w odrębnym regulaminie
w zależności od potrzeb rodziców.

1. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć na podstawie pisemnej prośby rodziców, a w przypadku losowym pod opieką pracownika Szkoły.
2. Kwalifikacji i przyjmowania dzieci do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:

1) kierownik świetlicy (w przypadku powierzenia funkcji kierownika),

1. nauczyciele - wychowawcy świetlicy,
2. wychowawcy klas I – III.
3. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów dziecka.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym
w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych
i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, dzieci
z rodzin zastępczych.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie ze swoim regulaminem oraz planem pracy.

1. Do zadań świetlicy należy:
2. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,

 przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

1. organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
2. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
3. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
4. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
5. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
6. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu
i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi
w środowisku.
7. W szkole funkcjonuje stołówka.
8. Stołówka prowadzona przez catering Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Skórcu;
9. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor
w porozumieniu z organem prowadzącym.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 31.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Statut Szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa
w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor Szkoły ustala każdemu pracownikowi Szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

**§ 32.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych
w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracowniami.

4. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Naruszenie nietykalności osobistej, czynna napaść, stosowanie groźby i znieważenie nauczyciela skutkuje wszczęciem postępowania karnego z urzędu.

**§33.**

* 1. Każdy nauczyciel obowiązany jest:
1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
w tym zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
2. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
3. obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny
w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju
i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
4. ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W Szkole nauczyciele:

1. wprowadzają uczniów w świat wiedzy,
2. wdrażają ich do samodzielności,
3. przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Nauczyciel w szczególności:

1. dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtuje umiejętności i postawy uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
2. umożliwia uczniom poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomaga ich samodzielność uczenia się; inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywacje do dalszej edukacji,
3. w edukacji wczesnoszkolnej ma na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinien współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw,
4. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy,
5. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje
o jego wzbogacenie lub modernizacje do Dyrektora Szkoły,
6. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
7. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków,
8. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
9. informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
10. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole oraz przez instytucje wspomagające Szkołę,
11. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie realizowanych,
12. decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników
i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
13. decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań, zespołu,
14. ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie
z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
15. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów,
16. ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
17. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
18. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
19. przekazuje rodzicom informacje o osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka, udostępnia na życzenie rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne
w postaci kopii pracy dziecka, a w przypadku udostępnienia oryginału pracy uczeń/rodzic jest zobowiązany zwrócić ją następnego dnia wraz z podpisem poświadczającym zapoznanie się z dokumentem,
20. organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby
i zainteresowania uczniów,
21. prowadzi zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
22. przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej w celu określenia gotowości do podjęcia nauki w szkole,
23. w przypadku wprowadzenia dziennika elektronicznego odpowiada za bieżące jego prowadzenie zgodnie z Regulaminem prowadzenia dziennika elektronicznego.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu
i warunków w jakich działał,

1. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych mu przydzielonych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowych ze środków pochodzących
z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia zajęć przysługuje wynagrodzenie.

1. zajęcia, o których mowa w punkcie 6, są przydzielane za zgodą nauczyciela,
2. zajęcia, o których mowa w punkcie 6, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych,
3. wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w punkcie 6, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

**§34.**

1.Nauczyciel - wychowawca /oddziału, świetlicy/:

1. programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale,
2. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, zapoznaje uczniów ze statutem, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i regulaminem,
3. na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia go do zaopiniowania na zebraniu rodzicom. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowej Rady Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału,
4. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
5. rozwiązuje ewentualne konflikty w Szkole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
6. przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,
7. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
8. ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach
i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców
w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
9. diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów,
10. współpracuje z pedagogiem szkolnym (nauczycielem, któremu powierzono wykonywanie zadań pedagoga) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,
11. prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. ustala ocenę z zachowania uczniów klasy,
13. wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze Szkołą, Dyrektora Szkoły,
14. może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
15. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły,
16. na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, a 14 dni o wszystkich przewidywanych ocenach i ocenie z zachowania.
17. wychowawca klasy koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym proponuje formy i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, opracowując kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia zgodnie
z regulaminem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
18. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, odstępstwo od tej zasady możliwe jest w przypadkach:
19. odejścia nauczyciela z pracy w Szkole,
20. na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do Dyrektora Szkoły,
21. przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
22. na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiony Radzie Pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
23. na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony Dyrektorowi Szkoły.

2.Nauczyciel - wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

1. służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiąganie celów wychowawczych
w swoim oddziale,
2. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
3. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących
w trudnej sytuacji,
4. za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, w tym za prowadzenie dziennika swojego oddziału.

**§ 35.**

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

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
w miarę potrzeb.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

4. Cele zespołu przedmiotowego obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
2. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach/ klasach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także
w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania,
6. analizowanie wyników dydaktycznych i sytuacji wychowawczej w klasie oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.

**§36.**

1. W Szkole można zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, nauczyciela wspomagającego, terapeutę, doradcę zawodowego.

* 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
	2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
	3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
	4. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
	6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym
	i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
	7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
	9. współpraca z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. sąd, policja, poradnia psychologiczno–pedagogiczna i inne),
	10. pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jego zadanie polega na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych instytucji współpracujących ze Szkołą na rzecz bezpieczeństwa,
	11. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu w:
1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców
i uczniów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4. wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

* 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych
	i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę
	i placówkę,
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

* + 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
		i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
		2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
		3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
		4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Obowiązkipedagoga wspierającego:

 1) Pedagog wspierający jest zobowiązany wspólnie z nauczycielem przedmiotu dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych
w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni.

2) W pracy z dziećmi niepełnosprawnymi pedagog wspierający powinien:

1. stosować zasadę stopniowania trudności,
2. włączać dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało
w niej swój wkład,
3. aktywizować dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
4. zapewnić pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,
5. stosować zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
6. zapewnić miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach.

3) Pedagog wspierający wspólnie z nauczycielem przedmiotu ustala wymagania edukacyjne i odpowiada za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, stosownie do ich możliwości i potrzeb. Współtworzą indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla dziecka niepełnosprawnego.

4) Ustala ramowy program nauczania dla dzieci posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierający podstawowe wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania.

5) Przygotowuje zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy dla uczniów
o indywidualnych wymaganiach edukacyjnych.

6) Prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:

1. orzeczenia do kształcenia specjalnego,
2. ogólne założenia do pracy terapeutyczno-rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,
3. opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny semestralnej
i rocznej.
	1. Uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach.
	2. Uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy.
	3. Pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie szkoły (np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych).
	4. Utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi Szkołę.
	5. Na bieżąco współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

7. Nauczyciel wspierający ma prawo do:

1. doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
2. podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z klasy,
3. wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy,
4. występowania z prośbą do rodziców o skierowanie dzieci na dodatkowe badania,
5. prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie organizacji nauczania integracyjnego w szkole na forum Rady Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VI**

#### UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

**§ 37.**

* + 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
		2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

1) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Realizacja tego uprawnienia jest obowiązkowym zadaniem własnym gminy. Odmowa tego uprawnienia następuje w drodze decyzji.

3. Do Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

3) przyjęcie ucznia spoza obwodu Szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły,
w obwodzie którego uczeń mieszka.

4. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor Szkoły.

1) Uczeń przyjmowany jest na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

5. Przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów.

 **§38.**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenie szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Zasady przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

1) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje indywidualne nauczanie.

2) Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor zapewnia formę kształcenia wskazaną w orzeczeniu.

3. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, objęte wychowaniem przedszkolnym
i posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

4. Dopuszcza się dwie możliwości niespełnienia obowiązku szkolnego:

1) odroczenie obowiązku szkolnego,

2) zwolnienie z obowiązku szkolnego.

5. Spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci, o których mowa w § 38 ust.2 spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję
w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zwolnienia z obowiązku szkolnego dziecka, które ukończyło 15 lat może dokonać
w szczególnie uzasadnionych przypadkach Mazowiecki Kurator Oświaty, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za wiedzą Dyrektora Szkoły.

1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem lub z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

**§39.**

* 1. Ucznia obowiązuje strój szkolny:
1. codzienny strój szkolny:
2. odzież w kolorach stonowanych, bez obraźliwych lub wulgarnych nadruków,
3. obuwie zamienne na jasnej podeszwie,
4. ponadto strój powinien być czysty, schludny, estetyczny, stosowny- nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud.
5. strój galowy – odświętny:
	* 1. dziewczęta: biała bluzka, spódnica do kolan, ewentualnie spodnie, sweter lub żakiet w granatowym lub czarnym kolorze,
6. chłopcy: biała koszula, długie spodnie, sweter lub marynarka
w granatowym lub czarnym kolorze,
7. obowiązuje podczas:

- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

- zewnętrznego sprawdzianu,

- konkursów szkolnych i pozaszkolnych

- akademii i innych uroczystości ogólnoszkolnych zgodnych
z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

# strój sportowy- podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych:

1. biały t-shirt, spodenki lub dres i obuwie sportowe na jasnej podeszwie,

# jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych,

# w przypadku braku stroju sportowego uczeń nie ćwiczy i traktowane jest to jako nieprzygotowanie do lekcji.

1. Wygląd ucznia:
2. fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez dopinanych sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania i czytania oraz zajęć sportowych - winny być odpowiednio spięte),
3. ozdoby:
4. uczniowie nie noszą biżuterii, dopuszczalne jest: łańcuszek, medalik, małe kolczyki w uszach,
5. dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,
6. uczniowie nie mają tatuaży,
7. zabrania się na terenie Szkoły noszenia nakryć głowy np. kapturów, czapek.
8. Za nieprzestrzeganie stroju i niewłaściwy wizerunek, uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
9. upomnienie ustne przez wychowawcę,
10. rozmowa wychowawcza z Dyrektorem Szkoły- pouczenie,
11. wpis do zeszytu uwag,
12. powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów.
13. wpływ na ocenę z zachowania.

**§40.**

1. Uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
4. zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. pomocy w przypadku trudności w nauce,
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu,
9. znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
10. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
11. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
12. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu tej kandydatury przez Dyrektora Szkoły,
13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w Szkole,
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
15. pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Ponadto uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:

1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,

2) swobody myśli, sumienia i wyznania- nie może to jednak naruszać dobra innych osób,

3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia Szkoły,

4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego

 okrucieństwa,

1. wypoczynku i czasu wolnego,
2. informacji,
3. prywatności,
4. tajemnicy korespondencji.
5. Uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do znajomości swoich praw.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
7. uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora Szkoły,
8. rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Dyrektora Szkoły,
9. wychowawca do Dyrektora Szkoły,
10. członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna Samorządu, Dyrektora Szkoły.
11. Składanie skarg odbywa się w formie:
12. ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
13. pisemnej.
14. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
15. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:
	* + 1. Dyrektor Szkoły,
			2. wychowawca klasy,
			3. opiekun Samorządu Uczniowskiego,

2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

**§ 41.**

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:
	1. przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu Szkoły,
	2. wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw,
	a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej
	i psychicznej,
	3. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
	4. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów Samorządu Uczniowskiego,
	5. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów - palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
	6. przestrzegania zasad higieny osobistej i ogólną estetykę,
	7. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły,
	8. uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
	9. punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne,
	10. przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty przedmiotowe i potrzebne pomoce dydaktyczne,
	11. systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć,
	12. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
	13. uzupełniania brakujących partii materiału wynikających z jego nieobecności (termin ustala nauczyciel przedmiotu),
	14. przestrzegać dyscypliny pracy w czasie zajęć lekcyjnych (zgodnie ze specyfiką przedmiotu),
	15. bezwzględnego stosowania się do uwag i poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły,
	16. dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, w czasie zajęć nosić, określony
	w regulaminie Szkoły, strój uczniowski,
	17. korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem
	i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
	18. poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
2. Niedopuszczalne jest używanie przez uczniów wulgarnego słownictwa.
3. Zabrania się stosowania przez uczniów agresji słownej i psychicznej, izolowania kolegów i koleżanek.
4. Dyrektor zaleca uczniom nieprzynoszenie do Szkoły cennych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub kradzież cennych przedmiotów przynoszonych do Szkoły przez uczniów (na terenie Szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez nauczycieli).
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
6. jeśli przedstawi pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego;
7. na osobistą prośbę rodzica z zaznaczeniem nieobecności w dzienniku lekcyjnym;
8. w przypadku złego samopoczucia ucznia, rodzic (opiekun prawny) lub osoba wskazana przez rodzica jest obowiązana do odebrania dziecka ze Szkoły.
9. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych należy dokonać w ciągu dwóch tygodni po powrocie do Szkoły przynosząc zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców, prawnych opiekunów. Dopuszcza się ustne osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka.
10. Obowiązki uczniów określone w § 41 statutu odnoszą się do wszystkich uczniów
i wychowanków Szkoły w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

**§ 42.**

* 1. Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
1. na terenie Szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
2. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
3. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
4. niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych
z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,

5) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela.

**§ 43.**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń Szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

1. pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
2. list pochwalny wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły do rodziców,
3. nagrodę rzeczową,
4. dyplom uznania.
	1. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w Szkole uczniowi kl. VIII może być przyznana nagroda Dyrektora Szkoły .
	2. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.
	3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanych nagród:
5. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ Szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę.
6. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
7. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek
i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi krokami.

**§ 44.**

* 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za lekceważenie obowiązków
	szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności Szkoły, uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy,

1. upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
2. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym, sportowym,
3. zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
4. przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej Szkole.

2. Zawieszenia w prawach ucznia, o których mowa w ust. 1 dokonuje w przypadku punktu 3) – wychowawca klasy, zaś w przypadku punktu 4) - Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.

3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, wejście w konflikt z prawem uczeń może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa
w ust. 3. podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawiciela rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

5. Wykonanie wobec ucznia kary, o której mowa w punkcie 3 może zostać zawieszone na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krótszy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w Szkole bądź organu Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.

6. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia
o zastosowanej wobec niego karze, o której mowa w punkcie 3.

7. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary
w terminie 14 dni do:

1. Dyrektora Szkoły, gdy uczeń otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
2. Rady Pedagogicznej, gdy uczeń został ukarany:
3. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych
o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym,
4. zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np.,
w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
5. przeniesienia do równoległej klasy w tej samej Szkole.
6. Władzy nadzorującej Szkołę, gdy podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**ROZDZIAŁ VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 45.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpo­znawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych
w statucie Szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o po­stępach,

 trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

1. włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w Szkole,
2. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

 wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się,

1. ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
3. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. formułowanie trybu i kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
5. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych
w Szkole,
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
7. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania,
8. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych
i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

1. wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidual­nych potrzeb),
2. diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce
w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
3. informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
4. kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

5. Przedmiotem oceny jest:

1. zakres opanowanych wiadomości,
2. rozumienie materiału naukowego,
3. umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
4. kultura przekazywania wiadomości.

6. Oceny dzielą się na:

1. bieżące (cząstkowe),
2. klasyfikacyjne - śródroczne,
3. klasyfikacyjne – roczne.

7. W kl. IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny śródroczne klasyfikacyjne i oceny roczne klasyfikacyjne ustalone są w stopniach według skali:

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

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut Szkoły tak przewiduje.

9. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna klasyfikacyjna
i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/etyki. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali obowiązującej w klasach IV-VIII.

10. W bieżącym ocenianiu przyjmuje się następującą skalę ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| Skala cyfrowa | Skala słowna |
|  |  |
| 6 | Ocena celująca |
|  |  |
| 5 | Ocena bardzo dobra |
| 4 | Ocena dobra |
|  |  |
| 3 | Ocena dostateczna |
| 2 | Ocena dopuszczająca |
|  |  |
| 1 | Ocena niedostateczna |
|  |  |

* 1. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
	2. Ocena celująca-wyrażona cyfrą 6

Wspaniale! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

* 1. Ocena bardzo dobra-wyrażona cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy.

Tak trzymaj!

* 1. Ocena dobra-wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej.

Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

* 1. Ocena dostateczna -wyrażona cyfrą 3

Jeszcze pracuj. Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

* 1. Ocena dopuszczająca-wyrażona cyfrą 2

Musisz poprawić. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

* 1. Ocena niedostateczna-wyrażona cyfrą 1

Jeszcze nie umiesz. Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

* 1. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) w ocenie bieżącej.
	Z wyjątkiem oceny celującej. Znaku minus (-) nie stosuje się w przypadku oceny niedostatecznej.

11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **ocena słowna** | **skrót** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | popr |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. W bieżącej ocenie zachowania uczniów w dzienniku lekcyjnym stosuje się kody.

|  |  |
| --- | --- |
| **ocena słowna** | **skrót** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | popr |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów), o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
2. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
3. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
4. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
5. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne
w sekretariacie szkoły.

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

1. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
2. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

**§ 46.**

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania WZO) oraz szczegółowe zasady i sposoby oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów (Przedmiotowe Zasady Oceniania PZO) znajdują się w dokumentacji Dyrektora Szkoły jako oddzielne dokumenty.
2. 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.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poziom** | **Kategoria** | **Stopień wymagań** |
| wiadomości | Zapamiętanie wiadomości | Wymagania konieczne (K) |
|  | Zrozumienie wiadomości | Wymagania podstawowe (P) |
| umiejętności | Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych | Wymagania rozszerzające (R) |
|  | Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych | Wymagania dopełniające ( D) |

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W),

1. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują na­stępujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stopień**wymagań** | **Zakres celów** | **Konkretne określenie****(czasowniki operacyjne)** |
| **K** | Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić. | nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać |
| **P** | Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania | wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować |
| **R** | Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów.Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych | rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, namalować, zaśpiewać, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób |
| **D** | Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania. | udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować |

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych,
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanej dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania
i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
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- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanej dla ucznia,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1,2,3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie ustaleń zawartych w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowanej dla ucznia.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
	* 1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).
		2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1) wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

8. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przyocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnejśródrocznej i rocznej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ZAKRES** | **WYMAGAŃ** |  | Stopień |
| Konieczne | Podstawowe | Rozszerzające | Dopełniające |  |
| — | — | — | — | niedostateczny (1) |
| + | — | — | — | dopuszczający (2) |
| + | + | — | — | dostateczny (3) |
| + | + | + | — | dobry (4) |
| + | + | + | + | bardzo dobry (5) |
|  | wymagania | wykraczające |  | celujący (6) |

9. Uszczegółowienie kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym:

1. na ocenę celującą:
2. zakres wiadomosci i umiejętnosci ucznia jest szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane w systematyczny układ,
3. zgodnie z wymaganiami nauki uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
4. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą do celów teoretycznych
i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5. poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu zajęć edukacyjnych( terminologią naukową),
6. uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywnosci związanej z danymi zajeciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe i inne),
7. z wychowania fizycznego – wysoki ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejetności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe,
8. muzyka i plastyka – wykraczające poza program nauczania wiadomości
i umiejetności, uczeń musi wykazać się osiągnięciami własnej twórczości, np. szkoła muzyczna lub plastyczna, konkursy.
9. na ocenę bardzo dobrą:
10. wyczerpujace opanowanie całego wymanaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
11. właściwe rozumienie uogólnień i zwiazków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
12. poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą
w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
13. na ocenę dobrą:
14. opanowanie wiekszości materiału programowego i przynajmniej najważniejszych treści logicznie powiązanych,
15. poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
16. stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, samodzielnie w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
17. podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą właściwej terminologii dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.
18. na ocenę dostateczną:
19. zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
20. poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejetności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
21. przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja
i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.
22. na ocenę dopuszczającą:
23. uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
24. słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejetności wyjaśniania zjawisk,
25. nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności
w formułowaniu myśli.
26. na ocenę niedostateczną:
27. ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejetności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

10. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel
w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 47.**

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
2. odpowiedź ustna,
3. prace domowe,
4. kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału – maks. trzy jednostki lekcyjne, trwa nie dłużej niż 20 minut),
5. praca klasowa, sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej
1 godzinę lekcyjną),
6. praca w grupach,
7. prace długoterminowe, np. projektowe,
8. praca samodzielna,
9. praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
10. ćwiczenia praktyczne,
11. pokaz, recytacja,
12. prezentacje indywidualne i grupowe,
13. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
14. wytwory pracy własnej ucznia,
15. aktywność na zajęciach,
16. zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.
17. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają

 przedmiotowe zasady oceniania.

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
2. obiektywizm,
3. indywidualizacja,
4. konsekwencja,
5. systematyczność,
6. jawność.
7. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
8. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
10. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego;
11. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
12. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
13. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia np.: zeszytu, przyborów, stroju.
14. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
15. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w kl. IV szkoły podstawowej jest test diagnostyczny ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie czwartej.
16. Przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w klasach I – VIII szkoły podstawowej obowiązują poniższe kryteria:

0% - 25% - niedostateczny

26% - 30 % - niedostateczny +

31% - 37% - dopuszczający –

38% - 44% - dopuszczający

25% - 49% - dopuszczający +

50% - 56% - dostateczny –

57% - 63% - dostateczny

64% - 69% - dostateczny +

70% - 76% - dobry –

77% - 83% - dobry

84% - 89% - dobry +

90% - 93% - bardzo dobry –

94% - 96% - bardzo dobry

97% - 98% - bardzo dobry +

 99%-100% - celujący

1. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (np. test, praca klasowa, sprawdzian).

15. Prace klasowe, sprawdziany, testy zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, terminy nauczyciele wpisują w dzienniku.

16. Każda praca klasowa, test, sprawdzian poprzedzone są lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.

17. Sprawdzian pisemny/kartkówka mający na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności
z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.

18. Czas trwania sprawdzianów/ kartkówki, o których mowa w punktach 17 nie może być

 dłuższy niż 20 minut.

19. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych i sprawdzianów - do 14 dni. Kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na następnych zajęciach, nie dotyczy to sytuacji, gdy zajęcia odbywają się następnego dnia.

20. Uczeń nieprzygotowany do lekcji, informuje o tym nauczyciela na początku zajęć.

21. Nieprzygotowanie do pracy klasowej, sprawdzianu/kartkówki może zgłosić uczeń, który w wyniku dłuższej absencji w szkole nie opanował sprawdzanych treści programowych.

22. W klasach czwartych szkoły podstawowej na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres adaptacyjny” - nie stawia się ocen niedostatecznych.

23. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów, do tego terminu prace powinny być sprawdzone, omówione i poprawione.

24. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności
z ostatnich zajęć — sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

25. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, sprawdzian, test – informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem.

*26*. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe, sprawdziany, testy.

27. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo lub jakościowo.

28. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa, obie zainteresowane strony ponownie uzgadniają termin pisania pracy klasowej, w tym przypadku nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie oraz maksymalna tygodniowa ilość prac klasowych.

**§ 48.**

* + 1. Zasady i formy poprawiania bieżących osiągnięć uczniów:

1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy,

 2) uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe,

 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,

 4) uczeń może jeden raz poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni, ocena z poprawy jest ostateczna.

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

3. Uczniowie, mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać
z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.

4. Samorząd klasowy może organizować “samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

**§ 49.**

# 1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

* 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym.
	2. Wychowawca gromadzi w zeszycie obserwacji klasy informacje o zachowaniu
	i postępach uczniów.

2. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków “+” i “-“ z wyłączeniem oceny celującej oraz znaku „-„ w przypadku oceny niedostatecznej.

3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

1. nieobecność—“nb",
2. nieprzygotowanie — “np.”,
3. nie ćwiczący — ,,nc".

4. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

1. zakres materiału,
2. rodzaj, temat pracy,
3. forma oceniania.

5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany, wychowawca odnotowuje w zeszycie obserwacji.

6. W arkuszu ocen wychowawcaumieszcza informację dodatkową o promocji
z wyróżnieniem.

1. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

**§ 50.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
3. określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat jego poziomu wykształcenia,
4. zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
	1. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
	1. języka polskiego,
	2. matematyki,
	3. języka obcego nowożytnego.
8. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
	1. języka polskiego,
	2. matematyki,
	3. języka obcego nowożytnego,
	4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
9. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
	1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
	2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
	3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
12. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
13. Do sali egzaminacyjnej nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatch-y, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu
z danego przedmiotu.
14. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania przebiegu egzaminu, lub wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
15. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach
i na skali centylowej.
16. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
17. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty,
z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady.
18. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby,
o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
19. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
20. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia.

**§ 51.**

1. Uczniowie Szkoły biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Polega on na zespołowym, planowym działaniu uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół lub wykraczać poza te treści.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela
i obejmuje następujące działania:
	1. wybranie tematu projektu edukacyjnego,
	2. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
	3. wykonanie zaplanowanych działań,
	4. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
	5. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone są w Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 25 września o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. W przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takim przypadku na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 52.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Nauczyciel wystawiając

 ocenę uzasadnia ją.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do

 końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Na koniec roku szkolnego, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel może wydać prace pisemne.

4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych minimum 4 razy w roku szkolnym.

* + 1. Na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, n-le informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną, a 14 dni
		o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
1. Informacja, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest podawana w formie pisemnej. Informację o ocenach niedostatecznych rodzic osobiście potwierdza podpisem.
2. W razie niemożliwości skontaktowania się z rodzicami informacje o ocenach niedostatecznych semestralnych/ rocznych wychowawca wysyła listem poleconym.
3. Na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej n-le poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych stopniach semestralnych/rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców.
5. Po zakończeniu pierwszego semestru nauki dane statystyczne z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów, rodziców — na zebraniu ogólnym. Na koniec roku szkolnego dane statystyczne z klasyfikacji końcoworocznej podawane są do wiadomosci uczniów i rodziców podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

**§ 53.**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
2. śródroczne — za I semestr, w ostatnim tygodniu przed końcem pierwszego semestru,
3. roczne — w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
4. semestr pierwszy kończy się z ostatnim powszednim dniem stycznia z wyjątkiem soboty,
5. semestr drugi kończy się w ostatni piątek czerwca.

 2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny z zachowania.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu: osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na postawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania. Oceny bieżące, śródroczne
i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne*,* ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli
i pracowników Szkoły.

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

1. Nauczyciele i wychowaw­cy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z WZO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przy­padku zwolnienia ucznia
z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony" ,“zwolniona".
8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkichząjęćedukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającejpołowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego
z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Rodzice ucznia niesklasyfikowanego składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły, nie później jak 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekuna­mi) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli
z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności Dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
15. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
17. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) z materiału realizowanego zgodnie
z programem w danym okresie, układa nauczyciel - egzaminator a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne), wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę. Do protokołu załącza siępisemne prace ucznia
i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokól stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ocena ustalona w drodze egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. W przypadku, gdy jest to ocena niedostateczna roczna, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnioskować o egzamin poprawkowy z przedmiotu.

1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotyczaca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli miało to miejsce w klasie VIII nie kończy szkoły.

**§ 54.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
	1. Wychowawcy klasy są zobowiazani do poinformowania uczniów i ich rodziców
	o zasadach przystapienia i zdawania egzaminu poprawkowego;
	2. Rodzice, prawni opiekunowie składają do Dyrektora pisemną prośbę o dopuszczenie dziecka do egzaminu poprawkowego w terminie najpóźniej dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
	3. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice dowiadują się
	w sekretariacie Szkoły, informacja jest wywieszona na tablicy ogłoszeń i w oknie przy drzwiach wejściowych do Szkoły;
	4. Nauczyciel przedmiotu najpóźniej do końca roku szkolnego przekazuje rodzicom prawnym opiekunom lub uczniowi zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej trwajacej 45 minut i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się
w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W skład komisji wchodzą:
5. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4, 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator,
a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem.
10. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu ucznia
i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
15. Uczniowie mają możliwość zdawania egzaminów poprawkowych w ostatynim roku nauki.
16. O wyniku egzaminu uczeń jest informowany w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji.

**§ 55.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 2).
	1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również
	w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
	2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. – CO TO ZA NUMERACJA
2. 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, z zastrzeżeniem pkt. 11. rozdz. VI, pkt. 9 ppkt. 1)
i 2) rozdz. VIII .
3. Uczeń, który nie spełnił warunków z pkt.2 rozdz. VII nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę.

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 9 ppkt. 1) i 2) rozdz. VIII i przystąpił do egzaminu.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń kl. IV-VIII szkoły podstawowej, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie
w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowym, książkowymi i dyplomami.
6. Dyplom na koniec roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń oddziału przedszkolnego.
7. Uczniowie kl. I- III szkoły podstawowej, którzy w ocenie opisowej osiągnęli umiejętności i wiadomości na poziomie maksymalnym oraz wyróżnili się kulturą osobistą i zachowaniem otrzymują dyplomy lub nagrody książkowe.
8. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i religii co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.
9. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w przypadku:
10. gdy uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć wpisuje się ocenę z religii lub etyki, bez wskazania z jakich zajęć jest to ocena,
11. gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki wpisuje się ocenę z religii i etyki,
12. gdy uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć w miejscu oceny stawia się poziomą kreskę, bez żadnych adnotacji,
13. w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i (lub) zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu,
w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
15. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność
w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.
16. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół Szkoły.

**§ 56.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego
i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
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. Ocenę zachowania ucznia semestralną ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie póżniej niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
11. samoocenę ucznia,
12. opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
13. opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
14. informację o zachowaniu ucznia na zajęciach,
15. możliwości poprawy zachowania.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
17. wzorowe (wz),
18. bardzo dobre (bdb),
19. dobre (db),
20. poprawne (pop),
21. nieodpowiednie (ndp),
22. naganne (ng).

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej

 lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 1) i 2).

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi
z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

9.Ocena z zachowania ustalonaprzez wychowawcę po konsultacji z nauczycielami
i Dyrektorem Szkoły jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzeniaRadzie Pedagogicznej.

**§ 57.**

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

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego ucznia.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie własnych obserwacji, opinii innych nauczycieli i pracowników Szkoły, może uwzględnić opinię innych uczniów.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia:

1. stosunek do obowiązków szkolnych:
	1. zaangażowanie, aktywność, obowiązkowość,
	2. sumienność w nauce,
	3. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
	4. systematyczność w przygotowywaniu prac domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów,
2. postawa ucznia:
	1. kultura osobista: dbałość o kulturę słowa, poszanowanie godności własnej
	i innych, dbałość o zdrowie własne i innych, dbałość o higienę własną
	i estetykę wokół siebie,
	2. właściwa dyscyplina w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
	3. stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
3. aktywność społeczna:
	1. wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy i Szkoły,
	2. troska o mienie własne i szkolne,
	3. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy całego zespołu.
4. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania w klasach I-III.

1) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,

- osiąga znaczące wyniki w nauce,

- chętnie wykonuje polecenia nauczycieli, sam proponuje pomoc,

- bierze udział w konkursach i reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- nosi ubiory zgodne z regulaminem szkoły,

- jest przykładem dla innych uczniów,

- wywiązuje się z powierzonych zadań,

- wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- udziela pomocy słabszym,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia,

- zawsze jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych.

2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- w stosunku do swoich możliwości osiąga wysokie wyniki w nauce,

- zawsze jest przygotowany do zajęć,

- wykonuje polecenia nauczyciela,

- jest kulturalny,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- nosi ubiory zgodne z regulaminem szkoły.

3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- stara się być przygotowanym do lekcji,

- wykonuje polecenia nauczyciela,

- stara się kulturalnie odnosić do rówieśników i osób dorosłych,

- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków.

4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- często jest nieprzygotowany do lekcji,

- często nie wykonuje poleceń nauczyciela,

- zakłóca przebieg lekcji,

- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska,

- często opuszcza zajęcia,

- nie zawsze wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników oraz dorosłych.

5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie reaguje na uwagi nauczyciela,

- bardzo często nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów,

- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,

- jest nieuprzejmy wobec dorosłych i rówieśników,

- notorycznie spóźnia się na zajęcia.

6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych,

- stosuje przemoc wobec kolegów i koleżanek,

- celowo dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego i rówieśników,

- jest wulgarny wobec rówieśników i dorosłych,

- opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

1. Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV –VIII.
	1. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
	2. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
2. pracuje społecznie na rzecz innych osób (w szkole i poza szkołą),
3. reprezentuje szkołę na zewnątrz biorąc udział w: konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
	1. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
4. bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych,
5. prawidłowo wypełnia swoje obowiązki szkolne (systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do lekcji, aktywna praca na zajęciach),
6. szanuje mienie szkolne i społeczne,
7. w semestrze może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych i trzech spóźnień.
	1. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
8. ma nienaganną kulturę osobistą,
9. zachowuje i wypowiada się kulturalnie w każdej sytuacji,
10. szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanki i innych,
11. wypełnia zarządzenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i nauczycieli, stosuje się do zasad obowiązujących w Szkole, przestrzega regulaminu szkoły,
12. usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,
13. przestrzega zasad bhp, dba o zdrowie własne i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu nie używa narkotyków,
14. systematycznie zmienia obuwie,
15. dba o estetyczny wygląd zgodny z regulaminem szkoły,
16. dba o mienie szkoły i własność prywatną,
17. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 10 w semestrze, liczba spóźnień do 5 w semestrze.
	1. Ocenę poprawną z zachowaniaotrzymuje uczeń, który:
18. spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale zdarzają mu się konflikty koleżeńskie, nieprzygotowania do lekcji, spóźnienia, brak aktywności społecznej,
19. swoim wyglądem rażąco odbiega od zasad przyjętych w regulaminie (pomalowane włosy, paznokcie, makijaż, wyzywający strój),
20. ma nieusprawiedliwione do 20 godzin w semestrze i do10 spóźnień,
21. czasami nie zmienia obuwia.
	1. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę poprawną oraz:
22. brał udział w bójce,
23. niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
24. ucieka z lekcji, wagaruje,
25. używa wulgarnego słownictwa,
26. swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
27. nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie wymaganego stroju podczas ogólnoszkolnych uroczystości,
28. nie zmienia obuwia,
29. narusza godność, nietykalność osobistą innych osób.
	1. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
30. uczestniczy w działaniach zorganizowanych grup przestępczych,
31. jest sprawcą przemocy,
32. rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające,
33. arogancko i lekceważąco odzywa się do innych,
34. nie przygotowuje się do lekcji (brak podręczników i pomocy szkolnych),
35. ucieka z lekcji, wagaruje, nie przychodzi na wybrane lekcje, ma większość godzin nieusprawiedliwionych,
36. świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
37. Uczniowi można obniżyć ocenę z zachowania o jedną ocenę w dół za:
38. nagminne używanie wulgarnego słownictwa,
39. jednorazowe, rażące zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
40. zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
41. naruszanie godności i nietykalności ucznia, łamanie regulaminu Szkoły,
42. rozpowszechnianie lub zażywanie środków odurzających,
43. kradzież, wymuszanie pieniędzy lub innych dóbr materialnych.
44. W klasach IV-VIII bieżącą formą oceniania zachowania uczniów jest system punktowy, uwzględniający wymagania określone w pkt. 6. Szczegółowe sposoby oceniania zachowania ucznia zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

**§ 58.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w pkt.1 i 2 Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, lub gdy uczeń (rodzic) uważa, że zasługuje na wyższą niż przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych
i zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej
i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania Dyrektor Szkoły zwraca się do wychowawcy o zmianę wystawionej oceny z zachowania lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt. 4, 1) Dyrektor Szkoły uzgadnia
z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

6. W skład komisji wchodzą:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	1. Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. dwóch nauczycieli z danej dziedziny lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor– jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

 w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 1) b, 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.

8. Do sprawdzianu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie oceny wskazanej przez wnioskodawcę. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań.

9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

* + - 1. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu Dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.
			2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej ( semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu o którym mowa w pkt.4 ppkt. 1),
3. zadania sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,

 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* + - 1. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 10 ppkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.4 ppkt 1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII**

##### CEREMONIAŁ SZKOŁY

**§ 59.**

* + - 1. Szkoła posiada:

1) własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym:

1. sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca
i dwóch dziewcząt - ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami,
2. skład pocztu sztandarowego wybiera opiekun Samorządu Uczniowskiego
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
3. uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem,
4. hymn,
5. logo, które umieszcza się na dokumentach związanych z działalnością Szkoły, pismach okolicznościowych, szkolnej stronie internetowej;
6. ceremoniał,
7. tekst ślubowania klas pierwszych i ósmych,
8. kronikę szkoły,
9. księgi pamiątkowe,
10. swoje święto „Dzień Patrona”, obchodzone w czerwcu każdego roku.

**ROZDZIAŁ IX**

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 60.**

* + - 1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
	1. Statut w wersji papierowej znajduje się w sekretariacie;
1. Statut dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie WWW Szkoły.
	* + 1. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne musza być zgodne ze statutem.
			2. W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
			3. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Grali-Dąbrowiźnie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
2. Jeśli ilość zmian w statucie jest znaczna opracowuje się tekst jednolity.
3. O zmianach w statucie należy powiadomić na piśmie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 61.**

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Grali-Dąbrowiźnie z dnia 03.11.2017 roku.

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017r.