**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. Stefana Żeromskiego
w Ogrodzieńcu**

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
 w Ogrodzieńcu

**Podstawy prawne:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954,1985i 2169 z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

**Spis treści:**

**Rozdział 1** Postanowienia ogólne str. 4

**Rozdział 2** Cele i zadania Szkoły str. 5

**Rozdział 3** Organy Szkoły i ich kompetencje str. 8

**Rozdział 4** Warunki i Sposoby Ocenienia str. 13

**§ 18.** Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji str.14

**§ 20.** Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia str. 15

**§ 21.** Skala ocen i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych str. 16

**§ 22.** Ocenianie zachowania ucznia str. 18

**§ 23.** Kryteria ocen zachowania ucznia klas IV –VIIIstr. 19

**§ 25**. Klasyfikacja uczniów str. 22

**§ 26.** Zasady promowania str. 25

**§ 27.** Warunki i tryby uzyskania wyższych niż przewidywane
rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania str. 26

**Rozdział 5** Organizacja pracy Szkoły str. 29

**§ 31.** Organizacja biblioteki szkolnej. str. 29

**§ 34.** Zajęcia świetlicowe i stołówka szkolna str. 31

**§ 35.** Szczególne warunki organizowania kształcenia,
wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna. str.31

**§ 41.** Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu str. 34

**§ 42.** Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego (WSDZ) str.35

**Rozdział 6** Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły str. 36

**§ 51.** Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej str. 43

**Rozdział 7** Prawa i obowiązki uczniów str. 43

**§ 57.** Bezpieczeństwo w Szkole str. 48

**Rozdział 8** Postanowienia końcowe str. 49

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

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

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

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

3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Ogrodzieńcu;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;

8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;

**§ 2.**

1. Nazwa Szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 1**

**im. Stefana Żeromskiego**

**w Ogrodzieńcu**

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

w Ogrodzieńcu

1. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. T. Kościuszki 67, 42 - 440 Ogrodzieniec.

**§ 3.**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi stacjonarną lub zdalną formę kształcenia.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania
z pomieszczeń z niezbędnym wyposażeniem:
* sal dydaktycznych;
* biblioteki;
* stołówki;
* kompleksu sportowego „Orlik”;
* 2 sal gimnastycznych z zapleczem;
* gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
* gabinetu pedagoga;
* gabinetu logopedy;
* zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
* pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
* szatni.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić
od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 5.**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła wykonuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki
4. W zakresie wychowania Szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

**§ 6.**

1. W zakresie edukacji Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,

b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

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

a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

b) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do ośrodka pomocy społecznej, fundacji lub innych instytucji;

2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

**§ 7.**

1. Wykonywanie zadań w zakresie opieki polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

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

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

 **§ 8.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć
 i możliwości kadrowe.

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

4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych.

5. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odrębne regulaminy.

**§ 9.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III szkoły podstawowej;

2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub
z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału;

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 10.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole współpracują oraz wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji
o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie
na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

**§ 11.**

1. Dyrektor planuje, organizuje i kieruje pracą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły
lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminów,

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

f) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,

n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników
po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,

e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,

d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

**§ 12.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli
oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania,
o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 13.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 14.**

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

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

 1) uchwalaniew porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-

 profilaktycznego szkoły;

 2) opiniowanieprogramu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
 lub wychowania szkoły;

 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

**§ 15.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

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

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

6. Samorząd Uczniowski ponadto współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego i zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

**§ 16.**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się
w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4**

**Warunki i Sposoby Oceniania**

**§ 17.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) w trakcie nauki w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) otrzymuje oceny:
3. bieżące;
4. klasyfikacyjne:
* śródroczne i roczne,
* końcowe.
1. Nauczyciel, nie później niż w pierwszym miesiącu nauki, informuje ucznia i jego rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.
5. Wychowawca, nie później niż do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
9. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- -terapeutycznym,
10. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
11. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą
na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
12. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
13. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
– na podstawie tej opinii.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców.
16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny w odniesieniu do wymagań edukacyjnych danego przedmiotu, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel udostępnia rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia tylko
na spotkaniach informacyjnych, oddziałowych i indywidualnych.
18. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniu, służące ocenianiu osiągnięć edukacyjnych
 i zachowania poprzez:
	1. obserwację własną,
	2. rozmowę z uczniem i jego rodzicami,
	3. rozmowę z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły,
	4. analizę opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
19. Uczeń przybyły do Szkoły w trakcie roku szkolnego oraz jego rodzice zapoznają się
z dokumentacją wewnątrzszkolną.

**§ 18.**

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji**

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji rodzicom ucznia:

- szkolna strona internetowa;

- dziennik elektroniczny;

- komunikatory internetowe do utrzymywania kontaktu wewnątrz grup klasowych;

- wywiadówki, oddziałowe spotkania informacyjne;

- spotkania indywidualne;

- listy informacyjne, oświadczenia, wnioski;

 - wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu do zajęć z wychowawcą.

1. Ustala się minimalną liczbę trzech spotkań z rodzicami w roku szkolnym.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) oraz wychowawca oddziału informują [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) i jego [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej informacji umieszczonej w e-dzienniku.
3. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej informacji umieszczonej w e-dzienniku**.**
4. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z informacjami podawanymi przez wychowawcę i innych nauczycieli.
5. Podpisane dokumenty wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

 **§ 19.**

1. Przy ustalaniu oceny 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych
na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej
lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 20.**

**Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) polega na rozpoznawaniu przez  [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6)

 poziomu i postępów w opanowaniu przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6)
oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) programów nauczania.

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. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udziela uczniowi wskazówek
do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarcza rodzicom informacji
o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ogólne kryteria oceniania ucznia:
	1. zaangażowanie ucznia w proces kształcenia,
	2. możliwości intelektualne ucznia,
	3. wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
	4. stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku
	do wymagań edukacyjnych,
	5. systematyczność w odrabianiu prac domowych.
4. Źródła informacji, z których powinien korzystać nauczyciel przystępując do oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
	1. obserwacja,
	2. wypowiedzi ustne,
	3. kartkówki, sprawdziany, testy,
	4. prace domowe, inne pisemne prace ucznia,
	5. aktywność ucznia na lekcjach,
	6. indywidualne zaangażowanie ucznia w przygotowanie do lekcji (konkursy, referaty, lektury nadobowiązkowe, wykonywanie pomocy naukowych, itp.).
5. Kartkówka to pisemna forma sprawdzenia przygotowania się ucznia do bieżącej lekcji. Zakres sprawdzanego materiału może dotyczyć wiadomości i umiejętności poznanych
na lekcji wcześniejszej lub stanowić podsumowanie cyklu lekcji. O terminie przeprowadzenia kartkówki nauczyciel nie musi informować ucznia.
6. Sprawdzian to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zapowiedziana przez nauczyciela i zapisana w dzienniku lekcyjnym co najmniej
z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek podać zakres sprawdzanego materiału.
7. Sprawdziany oceniane są zgodnie z wymaganą przez nauczyciela przedmiotu ilością punktów na daną ocenę, zawartą w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż miesiąc.
9. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie.
10. Uczeń poprawia ocenę tylko raz, a nauczyciel uwzględnia obie oceny.
11. Nauczyciel ma obowiązek ocenić kartkówki i sprawdziany w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
12. Pisemne sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela
do końca roku szkolnego.
13. Częstotliwość oceniania
	1. ustala się minimalną liczbę trzech ocen bieżących dla każdego ucznia,
	2. ustala się maksymalną liczbę trzech sprawdzianów pisemnych w tygodniu,
	nie wliczając kartkówek,
	3. ustala się zakaz przeprowadzania więcej niż jednego sprawdzianu dziennie,
	4. zintegrowane testy w klasach I – III przeprowadza się nie częściej niż raz
	w miesiącu.
14. Ustala się następujące wpisy do dziennika lekcyjnego:
	1. do zapisu ocen stosuje się kolory:

- zielony dla kartkówek,

- czerwony dla sprawdzianów i testów;

* 1. oceny bieżące mogą zawierać „+” lub „-”.
1. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad lub obok skreślenia właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez osobę upoważnioną do dokonania sprostowania. Niedozwolone jest stosowanie korektorów i zmazików.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
3. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę z religii i etyki wpisuje się wg skali § 23.

**§ 21.**

**Skala ocen i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w czasie trwania roku szkolnego posługują się następującą cyfrową skalą ocen bieżących:

1) 6 - celujący

2) 5 - bardzo dobry

3) 4 - dobry

4) 3 - dostateczny

5) 2 - dopuszczający

6) 1 - niedostateczny

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej nauczyciele posługują się następującą skalą ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

1) celujący 6 (cel)

2) bardzo dobry 5 (bdb)

3) dobry 4 (db)

4) dostateczny 3 (dst)

5) dopuszczający 2 (dop)

6) niedostateczny 1 (ndst)

1. Uczeń może otrzymać ocenę:

1) celujący,jeżeli:

 **-** spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz
 **-** potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów

w nowych sytuacjach,
 - proponuje nietypowe rozwiązania , samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym

 stopniu trudności,
 - samodzielnie poszerza swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji.

2) bardzo dobry, jeżeli:

- bardzo dobrze opanował wiadomości , umiejętności na danym poziomie nauczania,

 określone w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów

 teoretycznych i praktycznych,
 - potrafi uzasadnić swoje odpowiedzi,
 - popełnia sporadycznie błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

3) dobry,  jeżeli:

 **-** dobrze opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie nauczania,
 **-**  poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów

 teoretycznych i praktycznych,
 - popełnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim

 stopniu trudności.

4) dostateczny, jeżeli:

- słabo opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie nauczania,

 - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - popełnia błędy, które po wskazaniu próbuje samodzielnie poprawić.

5) dopuszczający,jeżeli:

- opanował i stosuje wiadomości w stopniu wystarczającym , ale nie zawsze potrafi

 je prawidłowo zastosować do rozwiązania typowych zadań teoretycznych

 i praktycznych,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- popełnia liczne błędy i nie zawsze potrafi je poprawić,
- pracuje w wolnym tempie.

1. niedostateczny, jeżeli:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,

- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności,

- nie podejmuje prób wykonywania powierzonych zadań,

- nie czyni postępów.

**§ 22.**

**Ocenianie zachowania ucznia**

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz następujących kryteriów:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom,
2. Niedozwolone jest wpisywanie bieżącej oceny zachowania do dziennika lekcyjnego
w postaci numerycznej.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń
lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Zachowanie ucznia klas I – III ocenia się według następującej skali

1) wzorowe - ( w ) - otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem daje przykład innym i jest wzorem do naśladowania,

2) bardzo dobre - ( b ) - otrzymuje uczeń, który w pełni stosuje się do wszystkich kryteriów,

3) dobre - ( d) - otrzymuje uczeń, który stosuje się do większości kryteriów,

4) nieodpowiednie - ( n ) - otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do kryteriów.

1. Zachowanie ucznia klas IV – VIII ocenia się według następującej skali:
	1. wzorowe (wz)
	2. bardzo dobre (bdb)
	3. dobre (db)
	4. poprawne (pop)
	5. nieodpowiednie (ndp)
	6. naganne (ng)

**§ 23.**

**Kryteria ocen zachowania ucznia klas IV –VIII**

1. W bieżącym ocenianiu zachowania przyjmuje się ocenianie punktowe.
2. Celem oceniania punktowego jest motywowanie uczniów do świadomego kierowania swoim zachowaniem i ponoszenia za nie odpowiedzialności przyzachowaniu prawa
do popełniania błędów.
3. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 200 punktów, który otrzymuje uczeń napoczątku każdego semestru. Jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania.Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny, zdobywając tzw. punkty dodatnie lub jej obniżenie przez zdobycie punktów ujemnych.
4. Oceny zachowania według skali przyjętej w § 24 ust. 6 i odpowiadająca im punktacja:

wzorowe – uczeń uzyskał sumę powyżej 350 pkt. a w tym maksymalnie 50 pkt.

 ujemnych

bardzo dobre - uczeń uzyskał sumę 281 - 350 pkt. w tym maksymalnie 70 pkt.

 ujemnych

dobre - uczeń uzyskał sumę 200 – 280 pkt. w tym i maksymalnie 100 pkt.

 ujemnych

poprawne - uczeń uzyskał sumę 100 -199 pkt.

nieodpowiednie - uczeń uzyskał sumę 0 – 99 pkt.

naganne - uczeń uzyskał sumę poniżej 0 pkt.

1. Punkty dodatnie i ujemne:

**Punkty dodatnie**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj zachowania | Ilość punktów |
|  1. **Udział w konkursie przedmiotowym:-** I etap - II etap - III etap | 5075100 |
| 2. **Udział w innych konkursach, organizowanych w szkole:****- 1 miejsce** **- 2 miejsce****- 3 miejsce****- dalsze miejsca** | 30252010 |
| 3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych. | 25 |
| 4. . Udział w imprezach szkolnych, stopień zaangażowania:- duży, - mały | 3010 |
| 5. Udział w akcjach ogólnopolskich i szkolnych. Stopień zaangażowania:- duży, - mały |  3010 |
| 6. **Praca na rzecz klasy.** Stopień zaangażowania:- duży - mały | 2010 |
| 7. Praca przy gazetce szkolnej. Stopień zaangażowania:- duży - mały | 2010 |
| 8.Wspomaganie pracy wychowawczej nauczyciela. Stopień zaangażowania:-duży,- mały | 2010 |
| 9. **Efektywne pełnienie funkcji w klasie, szkole (raz w semestrze).** Stopień zaangażowania:-duży,- mały | 5020 |
| 10. Na bieżąco usprawiedliwianie wszystkich nieobecności (raz w miesiącu). | 5 |
| 11. 100% frekwencja (w wymiarze semestralnym). | 25 |
| 12. Regularne uczęszczanie na zajęcia dodatkowe (raz w semestrze). | 25 |
| 13. Praca na rzecz biblioteki szkolnej. Stopień zaangażowania:-duży,- mały | 2010 |
| 14. Przekazanie bibliotece szkolnej wartościowej książki (decyduje o tym bibliotekarz). | 10 |
| 15. Przestrzega naturalnego wyglądu (ocena raz na semestr). | 20 |
| 16. Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności- odwaga cywilna. | 50 |
| 17. Kultura osobista (raz w semestrze). | 20 |
| 18. Przestrzeganie Ceremoniału szkoły (każdorazowo.) | 10 |
| 19. Udział w akcjach charytatywnych i działanie w zakresie wolontariatu. | do 50 |

**Punkty ujemne**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj zachowania | Ilość punktów |
| 1. **Ucieczka z lekcji:**. za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną. |  10 |
| 2. **Spóźnienie:**- do 5 spóźnień za każde spóźnienie, - powyżej 5 spóźnień za każde spóźnienie  | 15 |
| 3. **Przeszkadzanie na lekcjach.** | 10 |
| 4. **Niewykonanie polecenia nauczyciela.** | 20 |
| **5. Aroganckie zachowanie lub odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.** | 20 |
| 6. **Niewypełnienie obowiązków dyżurnego.** | 5 |
| 7. **Bójki uczniowskie.** | 40 |
| 8. Zaczepki słowne lub fizyczne. | 10 |
| 9.  **Wulgarne słownictwo.** | 20 |
| 10. **Kradzież, wyłudzanie.** | 100 |
| 11. **Palenie papierosów:****-za każde złapanie,** **-za towarzyszenie palącemu.****- za sprzedawanie papierosów** | 502050 |
| 12. **Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków.** | 100 |
| 13. **Zaśmiecanie otoczenia.** | 10 |
| 14. **Brak obuwia zmiennego (za każdy brak).** | 5 |
| 15. Umyślne zniszczenie cudzej lub szkolnej własności.     | 50 |
| 16. **Picie alkoholu.** | 100 |
| 17. **Prowokowanie kolegów do złych czynów.** | 30 |
| 18. Niekulturalne zwracanie się do siebie. | 10 |
| 19. Kłamstwo. | 20 |
| 20. Nieprzestrzeganie zasad czystości w szkole (obuwie zamienne) | 10 |
| 21. Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny. | 100 |
| 22. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw, okienek, zajęć świetlicowych.  | 10 |
| 23. Niewłaściwe zachowanie na imprezach, wycieczkach, apelach, wyjściach grupowych, w stopniu:- małym, - dużym. | 1030 |
| 24. Nieuzasadniona odmowa udziału pracy z klasą ( każdorazowo). | 10 |
| 25. Zastraszanie kolegów, poniżanie, molestowanie. | 80 |
| 26. Nieuzasadnione używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.  | 10 |
| 27. Złe zachowanie na przerwach (np. bieganie po korytarzu, trzaskanie drzwiami, przepychanie się, wrzaski) punkty przyznaje się po pierwszym ostrzeżeniu.  | 10 |
| 28. Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań | 15 |
| 29. Głupie żarty (np. symulowanie bójek, zabieranie cudzych rzeczy bez pozwolenia, chowanie teczek, butów itp.) powodujące dezorganizacje pracy na lekcji. | 20 |
| 30. Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, sali gimnastycznej. | 50 |

1. W kwestiach nieprzewidzianych powyższą punktacją punkty dodatnie i ujemne przyznaje wychowawca klasy.

**§ 24.**

1. Pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz uwagi o zachowaniu uczniów w ciągu całego semestru nauczyciele są zobowiązani wpisywać do edziennika w zakładce Uwagi lub zgłosić do wychowawcy.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo wglądu do edziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Pozwala to na bieżącą kontrolę zachowań uczniów przez ich rodziców (opiekunów) i możliwość współdziałania ze szkołą w zakresie poprawy zachowania.
3. Wychowawca klasy może podjąć decyzję o możliwości poprawy oceny z zachowania przez ucznia. W przypadku, gdy uczeń zdobędzie punkty ujemne i wykaże chęć dodatkowej pracy, wychowawca uzgadnia z uczniem zasady wykonania zadań. Zasady powinny dotyczyć:

1) zakresu prac wykonywanych przez ucznia na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

2) ilości punktów ujemnych, które zostaną anulowane po wykonaniu pracy (liczba anulowanych punktów nie powinna podnosić oceny z zachowania więcej niż o jeden stopień),

 3) termin wykonania pracy,

 4) sposób kontroli i ocenę jakości wykonanej pracy.

5. Zakres wykonywanych czynności dodatkowych określa wychowawca klasy. Pomysły
na wykonanie jej może zgłosić sam uczeń. Wtedy musi uzyskać akceptację wychowawcy.

6. Decyzję o możliwości poprawiania oceny z zachowania, każdorazowo podejmuje wychowawca klasy, po przeanalizowaniu przyczyn uzyskiwania przez niego punktów ujemnych.

**§ 25.**

**Klasyfikacja uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej
	2. końcowej
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i ogłoszonym zarządzeniem w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych  [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. W klasach I-III, śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) dla [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala [nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) prowadzący dane [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329), a w przypadku gdy w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony [nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) w celu współorganizowania kształcenia [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6).
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu
 a  śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału
po zasięgnięciu opinii [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6), [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) danego oddziału oraz ocenianego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6).
11. Dopuszcza się stosowanie skrótów literowych ocen klasyfikacji śródrocznej w dzienniku lekcyjnym zgodnie ze skalą określoną w statucie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez pomoc:
	1. koleżeńską – zorganizowaną w zespołach klasowych pod kierunkiem wychowawcy,
	2. nauczyciela przez zorganizowanie zespołów wyrównawczych,
	3. indywidualną nauczyciela,
	4. poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub więcej przedmiotów.
18. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć technicznych, plastyki, muzyki
i wychowanie fizycznego. Nie ustala się oceny zachowania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja,
w skład której wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia, jako przewodniczący komisji
	2. nauczyciel pokrewnych przedmiotów.

25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji

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

26. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

27. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 17 - 19 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zawiera on:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia

5) zadania egzaminacyjne

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

7) pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

32. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) celującą ocenę klasyfikacyjną. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A6), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329), otrzymuje z tych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-01-2016&qplikid=1#P1A329) celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 26.**

**Zasady promowania**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6)
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6), Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo
na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) klasy I i II szkoły podstawowej
do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju
i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt.5.
5. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.9 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
4. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
5. termin egzaminu poprawkowego;
6. imię i nazwisko ucznia;
7. zadania egzaminacyjne;
8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
9. pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-02-2016&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 27.**

**Warunki i tryby uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania może nastąpić tylko o jedną ocenę wzwyż po spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
	1. opanowanie przez ucznia wymagań edukacyjnych na konkretną ocenę klasyfikacyjną,
	2. zaliczenie przez ucznia sprawdzianów przynajmniej na ocenę, o którą się uczeń ubiega,
	3. wyklucza się podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w sytuacji, kiedy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną za niewykonanie ćwiczeń domowych.
	4. wyklucza się podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z bardzo dobry na celujący.
	5. nauczyciel wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia o jeden stopień
	w skali, jeżeli uczeń spełnia większość szczegółowych kryteriów kwalifikujących
	na ocenę wyższą niż przewidywaną i w ciągu roku szkolnego jeżeli jego zachowanie nie budziło żadnych zastrzeżeń, co potwierdzają notatki w zeszycie wychowawcy.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej
w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Jeżeli zastrzeżenia nie zostaną wniesione, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej
i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

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

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki
i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

6. Komisja przeprowadza klasyfikację ucznia nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

8. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne

9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8 lit. b, może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora  jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy

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

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zawiera on:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* nazwę zajęć edukacyjnych, których przeprowadzony był sprawdzian
* skład komisji,
* termin sprawdzianu,
* imię i nazwisko ucznia
* zadania sprawdzające,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
* pisemne prace ucznia i informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* skład komisji,
* termin posiedzenia,
* imię i nazwisko ucznia
* wynik głosowania,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych dokumentacja oceniania,
w tym także dokumentacja związana z egzaminami klasyfikacyjnymi jest udostępniana przez:

 - Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,

 - nauczyciela przedmiotu.

 Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb Szkoły.

**Rozdział 5**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 28.**

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

1) plan pracy Szkoły;

2) arkusz organizacji Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkoła prowadzi e-dziennik.

**§ 29.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne, klasy terapeutyczne oraz oddziały przygotowawcze według zasad określonych
w odrębnych przepisach.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.

5. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor, w zgodzie z przepisami prawa, może wprowadzić kształcenie na odległość.

7. Dyrektor informuje o szczegółowych warunkach organizowania i prowadzenia zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły.

8. Szkoła korzysta z aplikacji Microsoft TEAMS, która pozwala na pracę w trybie online.

**§ 30.**

* + - 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, w który odbywają się zajęcia, a drugi trwa
			do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

**§ 31.**

**Organizacja biblioteki szkolnej**.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

6) egzekwowanie zwrotu książek;

7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 32.**

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się

poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 33.**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**§ 34.**

**Zajęcia świetlicowe i stołówka szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu
na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

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

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

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

7. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek przygotowany na kuchni szkolnej według jadłospisu opracowanego zgodnie z zasadami zdrowego żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży.

8. Gorący posiłek uczniowie spożywają podczas przerw obiadowych na stołówce szkolnej według ustalonego harmonogramu.

9. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

**§ 35.**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Pomoc psychologiczno –pedagogiczna.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 36.**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie
u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2) szczególnych uzdolnień.

**§ 37.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 38.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 39.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 40.**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 41.**

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

1. W Szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza realizowane są
w szczególności poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach szkolnego klubu wolontariatu i informowanie
o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym
i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**§ 42.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego (WSDZ)**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania
w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują
do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie
i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 43.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu  współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym (nauczyciela wspomagającego), asystenta, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

4. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

**§ 44.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

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

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 45.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 46.**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 47.**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 48.**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami
i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę
na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
2. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu; podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
3. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
4. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5) pedagogizacja rodziców;

6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7) stymulacja rozwoju mowy;

8) profilaktyka dysleksji;

9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor może zatrudnić specjalistę spoza szkoły lub wyznacza pedagoga albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 49.**

1. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

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

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

c) wspieraniem nauczycieli w:

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

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

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

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,

3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

2. Asystent i nauczyciel wspomagający realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy pomaganie nauczycielowi w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 50.**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent;

2) główny księgowy;

3) zastępca głównego księgowego;

4) konserwator;

5) kucharz;

6) pomoc kuchenna;

7) samodzielny referent administracyjny;

8) sprzątaczka;

9) woźna.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż w pkt. 1 stanowiska administracji i obsługi.

**§ 51.**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami
 w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

4. Współpraca, o której mowa w ust 3, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

5. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 52.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim
na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 53.**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko
po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;

5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1. rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka wpisem do zeszytu do kontaktów
z wychowawcą w terminie do 7 dni;
2. uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć w ciągu dnia na prośbę rodzica wpisaną do zeszytu, oznaczoną datą i podpisem. Powód zwolnienia musi być ważny;
3. w wyjątkowych przypadkach możliwe jest zwolnienie przez telefon, ale musi być potwierdzone wpisem do zeszytu;
4. jeśli uczeń ma sam wracać do domu niezbędne jest oświadczenie rodzica
o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka;
5. uczniowie klas I – III zwalniani są z zajęć tylko wtedy, kiedy zgłoszą się rodzice lub inna pełnoletnia wskazana przez nich osoba do przejęcia opieki nad dzieckiem;
6. jeśli rodzice nie wyrazili pisemnie zgody na samodzielne wyjście dziecka
ze szkoły uczeń oczekuje na rodzica pod opieką nauczyciela;
7. ucznia zwalnia z lekcji w danym dniu wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub Dyrektor.

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c) tolerowania poglądów i przekonania innych,

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;

11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

14) postępowania zgodnego z zapisami Ceremoniału Szkoły.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 54.**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

**§ 55.**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorową postawę uczniowską;

3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia (prawnych opiekunów) ;

4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

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

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

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia
do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 56.**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 58 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;

4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

6) obniżeniem oceny zachowania;

7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia
do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 57.**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

1. Budynek szkolny i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
4. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
5. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
6. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
7. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
8. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
9. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności uczniów.
10. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
11. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez opiekuna regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
12. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
13. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 10 ust. 4 Statutu.
14. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy
w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
16. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
18. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się
w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy
i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
20. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
21. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
22. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

**§ 58.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 59.**

1. Szkoła używa pieczęci metalowej małej i dużej z orłem w koronie w środku i napisem następującej treści w otoku: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ogrodzieńcu Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stefana Żeromskiego.
2. Szkoła używa pieczęci firmowej z nazwą, adresem, numerem telefonu i numerem NIP.
3. Szkoła posiada NIP: 649-223-80-34
4. Szkoła posiada Regon.

**§ 60.**

Statut Szkoły jest dostępny na stronie internetowej szkoły, u Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, w bibliotece szkolnej oraz u wychowawców klas.

**§ 61.**

1. Nowelizacja statutu następuje poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej,
po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Znowelizowany **w dniu 30 sierpnia 2022 r. uchwałą nr 3/2022/2023**
3. Zmiany wchodzą w życie z dniem przyjęcia uchwały.