

**STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**Stowarzyszenia**

**“Stara Łomnica Dzieciom”**

**w Starej Łomnicy**

# Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia “Stara Łomnica Dzieciom”
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Starej Łomnicy 64.
4. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie “Stara Łomnica Dzieciom”.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej i oddziałach przedszkolnych.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

# § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

# Rozdział 2 Przepisy definiujące

**§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową Stowarzyszenia “Stara Łomnica Dzieciom”;
2. oddział przedszkolny - oddział przedszkolny 6-latków;
3. dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia “Stara Łomnica Dzieciom”;
4. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
5. rodzicach - rozumie się przez to rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
6. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
7. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
8. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
9. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć rady oddziałowe, czyli przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas;
10. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to przedstawicieli samorządów klasowych;
11. organ prowadzący - rozumie się Stowarzyszenie “Stara Łomnica Dzieciom”.

# Rozdział 3

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

# Główne cele szkoły:

* 1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
	2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
	3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
	4. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
	5. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
	6. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
	7. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
	8. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
	9. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
	10. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
	11. dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
	12. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

# § 5

**Zadania szkoły:**

1. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz wychowania przedszkolnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych i wykształcenie u uczniów wskazanych umiejętności:

1. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, a także jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
2. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
3. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
5. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno- komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
6. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
7. umiejętność pracy zespołowej.

# § 6

**Sposoby realizacji zadań**

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
18. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21. zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
22. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
23. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego

- tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

1. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
2. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
3. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
4. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
5. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
6. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
7. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

# § 7

**Działalność edukacyjna Szkoły**

Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Nauczyciele wybierają odpowiednie programy nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN albo opracowują własne programy – samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do tego wykazu. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska. Programy te opracowuje i uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Treści i rozwiązania zawarte w tych programach nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Szkolny Zestaw Podręczników, którego wyboru dokonuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole, a zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

# § 8

**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

* 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
	2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
	3. Podręczniki, materiały edukacyjne (np. płyty CD) i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
	4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
	5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
	6. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im podręczników i materiałów edukacyjnych.

Szczegóły korzystania z bezpłatnych podręczników określa *Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN w Publicznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia “Stara Łomnica Dzieciom"*

.

# § 9

**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich potrzeby rozwojowe, szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, organizując zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
4. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
5. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: a) pedagog szkolny, b) logopeda, c) psycholog
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
7. zajęć rozwijających uzdolnienia;
8. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
9. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
10. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
11. porad i konsultacji;
12. warsztatów.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, prowadzona przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju zajęć. Są to:
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
19. z niepełnosprawnością;
20. z niedostosowaniem społecznym;
21. z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
22. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
23. ze szczególnymi uzdolnieniami;
24. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
25. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
26. z chorobami przewlekłymi;
27. w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
28. z niepowodzeniami edukacyjnymi.
29. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
30. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
31. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
32. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
33. promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły;
34. rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
35. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
36. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
37. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
38. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i nauczycieli - specjalistów w szkole należy w szczególności:
39. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
40. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
41. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
42. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
43. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
44. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach i organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
45. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie:

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:

1. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
2. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
3. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących oraz zgody rodziców.
7. Opinię sporządza się na piśmie.
8. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
10. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
11. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
12. braku psychicznej i emocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
15. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w tym orzeczeniu.
16. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo.
17. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione do rodzaju zajęć.
18. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego, zespół nauczycieli uczących na podstawie dostarczonego przez rodziców orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa: zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
22. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
23. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo
24. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.
26. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
27. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
28. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
	1. ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
	2. ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
	3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze terapeutycznym;
29. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
30. działania wspierające rodziców ucznia;
31. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
32. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
33. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb.
34. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Dyrektor zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu IPET.

O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w szkole.

1. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
2. Dla uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową i utrudniają naukę szkolną organizuje się zajęcia logopedyczne. Prowadzone są przez nauczyciela z przygotowaniem w zakresie logopedii w wymiarze gwarantującym zaspokojenie zdiagnozowanych potrzeb uczniów. Liczbę godzin – zajęć dla jednego dziecka ustala logopeda po przeprowadzeniu diagnozy na początku roku szkolnego.

# § 10

**Działalność Szkoły w zakresie profilaktyki**

Działalność Szkoły w zakresie profilaktyki przebiega poprzez:

* 1. realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
	2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów
	3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
	4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
	5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
	6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
	7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

# § 11

**Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę**

W szkole obowiązują przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny przy realizacji zadań szkoły, a w szczególności:

1. Dostosowanie (w miarę możliwości) bazy szkoły i jej wyposażenia do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. W klasach I – III nauczyciele organizują proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z założeniami Podstawy Programowej, dostosowując czas zajęć edukacyjnych i przerw do potrzeb uczniów. W czasie całego pobytu dziecka w szkole, zgodnie z

godzinami ustalonymi w tygodniowym planie zajęć, nauczyciel uczący zapewnia uczniom opiekę i sprawuje nadzór nad ich bezpieczeństwem.

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VIII uwzględnienia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodność zajęć w każdym dniu.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką dyżurujących nauczycieli.
3. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do: punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym nadzorowi, reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm, a w szczególności na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów oraz powodujące niszczenie mienia szkolnego lub własności prywatnej.
4. W czasie zajęć pozalekcyjnych nadzór nad bezpieczeństwem uczniów pełnią nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki – nauczyciel oraz opiekunowie upoważnieni do jej sprawowania przez dyrektora szkoły.
6. Za przygotowanie wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada kierownik wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania i przedłożenia do akceptacji dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy „karty wycieczki”.
7. Szkoła podejmuje działania zapewniające poprawę bezpieczeństwa dzieci na drogach, realizując program edukacji komunikacyjnej, zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego, przygotowuje ich do egzaminu i umożliwia otrzymanie karty rowerowej (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
8. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni, podczas swoich godzin pracy, są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani do reagowania na zachowania zagrażające ich zdrowiu.
9. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

# Rozdział 4

**§ 12**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.

# Dyrektor Szkoły

**§ 13**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako instytucji oświatowo–wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	2. jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej;
	3. diagnozuje pracę szkoły;
	4. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
	5. realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
	6. dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
	7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
	8. odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
	9. dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	10. nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
	11. opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	12. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w szczególności:
		1. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
		2. podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
		3. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
		4. powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
	13. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
	14. odpowiada za dokumentację szkoły;
	15. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz nagród uznaniowych;
	16. corocznie ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
	17. zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności szkoły;
	18. decyduje w sprawach przyjmowania uczniów;
	19. odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
	20. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	21. organizuje każdą pracę w szkole, dbając o dobrą atmosferę w szkole, szanując wszystkich i nie narzucając swoich poglądów;
	22. jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
	23. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

# § 14

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

# § 15

1. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
2. uchwala regulamin swojej działalności;
3. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
4. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
5. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
6. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
7. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
8. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
9. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
10. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
12. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
	2. projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
	3. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	6. projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
	7. projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.

# § 16

* + 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
		2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
		3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
		4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
		5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
		6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień.
		7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
		8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

# § 17

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców z oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
	2. tryb przeprowadzania wyborów.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
8. Do kompetencji rady rodziców należy też:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

# § 18

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
	4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

# § 19

**Zasady współpracy organów szkoły**.

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.

# § 20

**Rozstrzyganie sporów.**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
	1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;

;

* 1. spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.

# § 21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, np. organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. Wolontariat, jako działania mające charakter charytatywny, mają za zadanie rozwijanie w człowieku bezinteresownego dobra i pomocy drugiemu człowiekowi. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych, kształtowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności wspierającej potrzebujących.

# Rozdział 5

**Organizacja szkoły**

**§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

# § 23

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
4. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV – VIII trwają 5, 10 lub 20 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
8. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

# § 24

**Oddziały przedszkolne**

W szkole są tworzone oddziały przedszkolne.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają pięć godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się:
5. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci ba- wią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
6. co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na placu zabaw, boisku, w ogrodzie (or- ganizuje się tu gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, wy- cieczki, spacery, itp.)
7. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą pro- gramową
8. pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
9. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę języka obcego nowożytnego w wymiarze 1 godziny tygodniowo i religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
10. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Zajęcia prowadzone w oddziałach przedszkolnych są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.

# § 25

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1. miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o podstawę programową;
2. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, na podstawie których sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
3. otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
4. ustalenia warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka,
5. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
6. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
7. włączenia rodziców w działalność szkoły.

# § 26

**Organizacja nauki religii/etyki**.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

# § 27

**Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV, V, VI i VII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

# § 28

**Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

W szkole obowiązuje program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowany przez nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego doradcy zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie (klasy VII i VIII). Ma on na celu wspieranie uczniów w prawidłowym przygotowaniu do wyboru dalszej drogi kształcenia. System określa

rolę oraz zadania osoby odpowiedzialnej w ramach planu, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, a także metody pracy.

# § 29

**Zasady zwalniania ucznia z zajęć**:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej zostawia się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo

„zwolniona”.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

# § 30

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów oczekujących na inne zajęcia w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest miejscem zabawy i nauki dla przebywających w niej dzieci.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności dzieci.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
5. organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
6. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
7. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
8. rozwijanie samodzielności;
9. pobudzanie ciekawości poznawczej;
10. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji);
11. pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
12. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę pedagogiczną.
14. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły, a składane u wychowawcy świetlicy.
15. Do świetlicy przyjmowane są dzieci według kolejności zgłoszeń. Sprawy sporne dotyczące zakwalifikowania ucznia do świetlicy rozstrzyga dyrektor szkoły.
16. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli uwzględniając możliwości szkoły.
17. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
18. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych ucznia wychowawcy świetlicy współdziałają z wychowawcami klas, rodzicami, opiekunami dziecka, a także z pedagogiem szkolnym.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
20. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
22. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
23. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

# § 31

**Biblioteka szkolna**

1. W szkole jest biblioteka, której organizację oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki.
2. Celem działalności biblioteki szkolnej jest w szczególności:
3. prowadzenie edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej wśród uczniów szkoły, nauczycieli i rodziców,
4. wspomaganie realizacji celów i założeń wynikających z wdrożonych w szkole programów nauczania i wychowania.
5. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej / nauczyciela bibliotekarza należy:
6. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym księgozbioru ogólnego i podręcznego, wideoteki szkolnej, płytoteki, prasy, materiałów dokumentujących pracę i osiągnięcia szkoły itp.,
7. udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom zapisanym do biblioteki;
8. stwarzanie warunków do korzystania z technologii informacyjnych w celu pozyskania informacji z różnych źródeł,
9. prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej, w tym m.in. popularyzowanie nowości wydawniczych, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych, utrwalania nawyków kulturalnego obcowania w bibliotekach, czytelniach,
10. prowadzenie lekcji bibliotecznych, realizowanie projektów edukacyjnych, organizowanie akcji oraz konkursów popularyzujących autorów, nowości wydawnicze i lektury szkolne,
11. organizowanie uroczystości szkolnych związanych z pasowaniem pierwszoklasistów na czytelników,
12. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami w zakresie statutowych zadań szkoły, a przede wszystkim w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
13. zinwentaryzowanie zasobów bibliotecznych oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. prowadzenie lekcji bibliotecznych w formie zajęć opiekuńczo- wychowawczych w trudnych sytuacjach kadrowych szkoły,
15. ewidencjonowanie i dystrybucja podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
16. W skład pomieszczeń bibliotecznych wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia.
17. Godziny pracy nauczyciela – bibliotekarza szkolnego ustala dyrektor szkoły.
18. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne na warunkach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
19. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

# § 32

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
2. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
3. biblioteki;
4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5. pomocy pielęgniarskiej;
6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
7. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

# Rozdział 6

**Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

**§ 33**

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

# § 34

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
2. realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
3. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do własnego rozwoju.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
5. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
6. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
7. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
8. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
9. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
10. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
11. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
12. właściwy wybór programu nauczania;
13. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
14. doskonalenie zawodowe;
15. powierzone jego opiece mienie szkoły.

# § 35

**Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
4. tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
5. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
6. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
7. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
8. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
9. kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
10. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania w grupie;
11. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
12. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów;
13. włączanie rodziców uczniów w życie szkoły i realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
14. ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli;
15. wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
16. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
17. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

# § 36

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

# § 37

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

# § 38

**Pedagog i psycholog**

Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

* 1. wspomaganie wychowania uczniów;
	2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
	3. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
	4. udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej lub psychologicznej;
	5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	6. podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
	7. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
	8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

# Rozdział 7 Uczniowie

**§ 39**

**Uczniowie mają prawo do**:

1. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4. sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
5. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. otrzymania pomocy w przypadku trudności;
8. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
10. poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
11. w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
12. nieprzygotowania się do lekcji w semestrze (w przypadku 1 godziny przedmiotu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, natomiast przy sześciu godzinach tygodniowo - do trzech nieprzygotowań). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, jeśli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych).
13. uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych powyżej etapu szkolnego, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu i dzień po konkursie;
14. uczniowie biorący udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych, mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu rozgrywek i dzień po rozgrywkach sportowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach;
15. reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;

# § 40

**Uczniowie mają obowiązek**:

1. przestrzegania zasad współżycia w społeczności szkolnej;
2. włączania się w życie szkoły;
3. punktualnego i regularnego uczęszczanie na zajęcia szkolne;
4. aktywnego udziału w procesie edukacyjnym na lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
5. kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
6. godnie reprezentować szkołę;
7. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. wszystkie szkolne uroczystości podkreślać galowym strojem, ustalonym tradycją szkoły (dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy - biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter).
9. noszenia na terenie szkoły stosownego stroju;
10. poprzez „stosowny strój/wygląd ucznia” rozumie się:
	* czysty, skromny, niewyzywający strój,
	* brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
	* niefarbowanie włosów,
	* brak jakichkolwiek tatuaży,
	* zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
	* na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób.
11. troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie;
12. dbać o czystość mowy ojczystej;
13. poinformować wychowawcę o przynależności do organizacji poza szkołą;
14. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego;
15. dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
16. usunąć spowodowane przez siebie zniszczenia, musi to nastąpić w ciągu 1 tygodnia;
17. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
18. natychmiast informować kierownictwo szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
19. dbania o wypożyczone mu, dotowane podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe i zwrócenia ich do biblioteki szkolnej po skończonym użytkowaniu;
20. usprawiedliwić nieobecności w szkole (przez rodziców/prawnych opiekunów na ich pisemną prośbę, przez e – dziennik lub zaświadczenie wystawione przez lekarza); usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia;
21. nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę zachowania. Uczeń, który opuścił w semestrze powyżej 50% godzin z danego przedmiotu, jest obowiązany zdać z niego egzamin klasyfikacyjny.

# § 41

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
2. wnoszenia na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
3. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
4. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
5. niszczenia mienia szkoły lub własności prywatnej;
6. rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
8. używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.

# § 42

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły opracowano ze względów bezpieczeństwa, w szczególności, aby chronić dobro osobiste uczniów.

* 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
	2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego sprzętu.
	3. W czasie lekcji obowiązuje absolutny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, itp.
	4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
1. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2. redagowanie lub wysyłanie wiadomości;
3. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5. transmisja danych;
6. wykonywanie obliczeń (z wyjątkiem, gdy nauczyciel na nie zezwoli).
	1. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
	2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
	3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) obowiązuje zakaz używania telefonu, który może być w trybie „milczy”.
	4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
	5. W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel może odnotować ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
	6. Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może powodować zabranie telefonu – urządzenia - do depozytu. Sprzęt odbiera osobiście rodzic/prawny opiekun.

# § 43

**Bezpieczeństwo i ochrona uczniów**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

1. organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
2. zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
3. zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
5. okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
6. uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
7. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
	1. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
	2. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
	3. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
	4. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
8. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
9. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
10. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
11. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

# Rozdział 8 Nagrody i kary

**§ 44**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za**:**
2. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
3. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
4. dzielność i odwagę,
5. 100% frekwencję.
6. Rodzaje nagród:
7. pochwała wychowawcy wobec klasy,
8. pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły,
9. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
10. nagrody książkowe,
11. nagrody rzeczowe,
12. puchar,
13. dyplom uznania.

**Kary**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
	1. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
	2. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
	3. naruszanie nietykalności cielesnej;
	4. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
	5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
	6. udowodnioną kradzież.
3. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego, które będzie mógł zastosować dyrektor (za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i samego zainteresowanego):
* Pouczenie,
* Ostrzeżenie ustne,
* Ostrzeżenie na piśmie,
* Przeproszenie pokrzywdzonego,
* Przywrócenie stanu poprzedniego,
* Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. W przypadku, kiedy żadne z powyższych nie zostanie spełnione (z powodu braku zgody rodzica/opiekuna prawnego lub samego zainteresowanego), dyrektor może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

# § 45

**System kar obejmuje również:**

1. ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
2. upomnienie z adnotacją w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag,
3. pozbawienie prawa do udziału w wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
4. obniżenie oceny z zachowania;
5. złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
7. Szczególne przypadki obejmują:
* notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
* niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
* ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

# § 46

* 1. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
	2. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
	3. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
	4. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

# § 47

**Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty (*Regulamin Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*, Rozdział III. *Zasady podejmowania decyzji*, § 11, pkt. 2 b)) .
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
16. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
17. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
18. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
19. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
20. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
21. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
22. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
23. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
24. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
25. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
26. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
27. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
28. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# Rozdział 8

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 48**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

# § 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

# § 50

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. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali odbywa się w następujących formach:
3. Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, recytacja, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie). Uczeń może być pytany maksymalnie z trzech ostatnich lekcji (zagadnień). Sprawdzanie wiedzy może odbywać się w formie kartkówki trwającej od 15 do 30 minut.
4. Prace pisemne w klasie:
5. Sprawdzian - zapowiedziany na 1 tydzień przed, poprzedzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut.
6. Praca klasowa - zapowiedziana na 2 tygodnie przed, poprzedzona wpisem w dzienniku, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne.
7. Testy różnego typu.
8. Dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnienie luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni, czas trwania do 25 minut).
9. Nauczyciel ustala termin z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż 1 praca pisemna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
10. Sprawdzian lub praca klasowa może być przełożona na prośbę uczniów.
11. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
12. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość otrzymywania do domu sprawdzonych i ocenionych prac po złożeniu pisemnej prośby do wychowawcy klasy. Warunkiem otrzymywania prac jest zobowiązanie rodziców do przechowywania ich przez okres roku szkolnego i udostępniania szkole w razie konieczności.
13. Prace pisemne uczniów, o których nie ma mowy w pkt 6. zostają w szkole do końca roku szkolnego.
14. Uczeń ma prawo poprawić z pracy klasowej, sprawdzianu ocenę niedostateczną i dopuszczającą w ciągu dwóch tygodni od ich rozdania. Pisze inny sprawdzian o podobnym stopniu trudności. W przypadku otrzymania przez ucznia takiej samej lub niższej oceny z poprawy ocena zostaje wpisana do dziennika, ale nie liczy się do średniej. Uczeń ma również

możliwość poprawienia jednej oceny dostatecznej i jednej dobrej z dowolnej pracy pisemnej w ciągu semestru.

1. Ocena pracy pisemnej - literackiej powinna zawierać komentarz pisemny.
2. Sprawdziany, testy punktowane należy przeliczyć na procenty i ocenę: 0 – 29% - ocena niedostateczna

30 – 49% - ocena dopuszczająca

50 – 69% - ocena dostateczna

70 – 84% - ocena dobra

85 – 97 % - ocena bardzo dobra 98 – 100 % - ocena celująca

Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów (praca w grupach, prezentacja projektu). Ocenie podlega również:

1. prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń,
2. zadania domowe.
3. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
	* 1. jeden raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
		2. dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
4. zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
5. W sposobie oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów na przedmiotach: język polski, matematyka, przyroda, język obcy, historia, geografia, chemia, fizyka, biologia, wiedza o społeczeństwie – obowiązuje system ocen ważonych:
6. Oceny bardzo ważne (wagi III):
7. prace i wypracowania klasowe
8. sprawdziany
9. testy z języków obcych
10. osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych
11. Oceny ważne (wagi II):
12. odpowiedzi ustne
13. kartkówki
14. dyktanda
15. osiągnięcia w konkursach szkolnych
16. aktywność
17. Oceny normalne (wagi I):
18. praca na lekcji
19. czytanie głośne
20. zadania domowe
21. zeszyt
22. zeszyt ćwiczeń
23. praca dodatkowa (aktywny udział w kołach zainteresowań, wykonywanie pomocy dydaktycznych, systematyczny i efektywny udział w zajęciach zespołu wyrównawczego, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej).
24. W przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście lub innej pracy pisemnej wagi III uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
25. Średnia uwzględniająca ważność ocen jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (ocena klasyfikacyjna za I semestr jest wystawiana na podstawie średniej z I semestru, natomiast ocena roczna na podstawie średniej

rocznej), przy czym:

1. średnia od 1,61 wskazuje na ocenę dopuszczającą,
2. średnia od 2,61 wskazuje na ocenę dostateczną,
3. średnia od 3,61 wskazuje na ocenę dobrą,
4. średnia od 4,61 wskazuje na ocenę bardzo dobrą,
5. średnia od 5,50 wskazuje na ocenę celującą,
6. średnia od 5,00 poparta osiągnięciami w konkursach od szczebla międzyszkolnego (tytuł laureata, wyróżnienie) wskazuje na ocenę celującą.

# § 51

1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

1. E-dziennik,
2. arkusz ocen,
3. zeszyt uwag, jeśli wychowawca uzna, że jest taka potrzeba,
4. teczki z pracami pisemnymi,
5. arkusz spostrzeżeń pedagoga, psychologa,
6. teczka wychowawcy, zawierająca narzędzia badawcze, dotyczące rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień.

# § 52

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:

1. Zebrania wychowawców z rodzicami dwa razy w ciągu semestru i po pierwszym semestrze.
2. Poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem i wskazaniem możliwości poprawy na zebraniu rodziców lub pisemnie.
3. Informacja telefoniczna, elektroniczna.
4. Konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów po wywiadówkach.

# § 53

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa, egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny:
	1. Ustala się terminy klasyfikacji śródrocznej w miesiącu styczniu, klasyfikacji rocznej na 7 do 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
	2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6 stopień bardzo dobry – 5 stopień dobry – 4 stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2 stopień niedostateczny – 1

* 1. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Szczegóły dotyczące oceny bieżącej i klasyfikacyjnej zawarte są w Regulaminie oceniania klas I – III.
	2. W klasach IV – VIII ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen cząstkowych i wyrażana jest stopniem, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.
	3. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców, którzy nie są w e-dzienniku zalogowani o propozycjach ocen informuje wychowawca w formie pisemnej.
	4. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena semestralna staje się automatycznie oceną końcową.
	5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
	6. Przy ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny ucznia realizującego indywidualny program nauki, uwzględnia się podwyższenie oceny w stosunku do tej jaka wynika z wymagań edukacyjnych.
1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

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

# WYSTAWIANIE OCENY ZACHOWANIA

**§ 54**

* 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
	2. Wychowawcy klas IV zapoznają uczniów z kryteriami i skalą ocen, zaś wychowawcy klas V – VIII przypominają je wychowankom na początku roku szkolnego.
	3. Z początkiem każdego roku szkolnego oceną wyjściową dla ucznia jest ocena dobra.
	4. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

# § 55

**Treść oceny**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
	* wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	* postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
	* dbałość o honor i tradycje szkoły,
	* dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	* godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	* okazywanie szacunku innym,
	* dbałość o piękno mowy ojczystej.

# § 56

**Zasady (tryb ustalania)**

1. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się:
	* samoocenę ucznia,
	* opinię zespołu klasowego,
	* oceny wystawione przez nauczycieli uczących zgodnie z kryteriami oceny zachowania (tabela),
	* uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia zawarte w dzienniku lekcyjnym,
2. Ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie w/w informacji oraz poniższej tabeli.

| **Ocena z zachowania** | **wzorowa** | **bardzo dobra** | **dobra** | **poprawna** | **nieodpowiednia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liczba uwag negatywnych** | w ciągusemestru | 0 | 0 – 1 | 2 – 4 | 5 – 8 | 9 – 12 |
| w ciągu całegoroku | 1 | 2 – 4 | 5 – 8 | 9 – 12 | 13 – 24 |
| **Liczba spóźnień** | w ciągusemestru | 0 – 3 | 4 – 5 | 6 – 7 | 8 – 9 | powyżej 9 |
| w ciągu całegoroku | 0 – 5 | 6 – 7 | 8 – 9 | 10 – 11 | powyżej 11 |
| **Godziny nieusprawiedliwione** | w ciągusemestru | 0 | 0 | 1 – 7 | 8 – 14 | 15 – 21 |
| w ciągu całegoroku | 0 | 0 | 8 – 14 | 15 – 21 | 22 – 42 |

\**Uwagi negatywne dotyczą naruszania kryteriów oceny zachowania : kultura osobista oraz postawa wobec kolegów i innych osób.*

*\*Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia dotyczą kryterium oceny zachowania – obowiązek szkolny*

1. Uczeń, posiadający uwagi negatywne, może otrzymać ocenę zachowania wyższą o jeden stopień, jeżeli w ciągu semestru zdobędzie przynajmniej 5 uwag pozytywnych (nie dotyczy uzyskania oceny wzorowej).
2. Jeżeli uczeń otrzyma w ciągu semestru naganę Dyrektora Szkoły, to uzyskuje co najwyżej poprawną ocenę zachowania bez możliwości jej podwyższenia.
3. Jeżeli uczeń otrzyma w semestrze przynajmniej jedną uwagę negatywną dotyczącą stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec innych osób, to otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną zachowania bez możliwości jej podwyższenia.
4. O obniżeniu oceny zachowania decydują minimum dwa z kryteriów tej oceny.
5. O przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej rodzice są powiadamiani na miesiąc przed klasyfikacją.
6. Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

# § 57

**Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku ich

równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji (ocena nie może być niższa niż wcześniej ustalona).

# § 58

**Kryteria oceny zachowania**

| Ocenazachowania | **Obowiązek szkolny** |
| --- | --- |
| wzorowe | Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto:* wielokrotnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub występach artystycznych,
* inicjuje i aktywnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 |
| bardzo dobre | Uczeń:* systematycznie przygotowuje się do zajęć i jest pilny,
* angażuje się w prace społeczne na rzecz klasy,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
* sporadycznie spóźnia się na lekcje.
* aktywnie na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach,
* podporządkowuje się zarządzeniom wewnątrzszkolnym (np. obuwie zmienne, klasowe dyżury, wyciszenie telefonu komórkowego w szkole),
* przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.
 |
| dobre | Uczeń:* uczęszcza na zajęcia, usprawiedliwia nieobecności,
* czasami spóźnia się na lekcje,
* z reguły bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia

(pełnienie dyżurów, zmiana obuwia, wyciszenie telefonu komórkowego w szkole),* przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.
 |
| poprawne | Uczeń:* sporadycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia bez usprawiedliwienia,
* często spóźnia się na lekcje,
* z uchybieniami wypełnia obowiązki ucznia (nie zawsze ma zmienne obuwie, czasami nie pełni dyżurów, nie odrabia zadań domowych, lekceważy obowiązek wyciszenia telefonu komórkowego w szkole),
* sporadycznie celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (prowadzenie i prowokowanie do zbędnych rozmów z innymi uczniami, złośliwe komentowanie cudzej wypowiedzi, lekceważenie poleceń nauczyciela),
* nie zawsze przestrzega szkolnego regulaminu zachowania.
 |
| nieodpowiedni e | Uczeń:* samowolnie opuszcza godziny lekcyjne bez uzasadnionej przyczyny
* bardzo często się spóźnia na lekcje,
* ma lekceważący stosunek do nauki (brak zadań domowych, zeszytów, przyborów),
* często celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
* nie przestrzega regulaminu zachowania i zarządzeń dyrektora szkoły.
 |
| naganne | Uczeń:- samowolnie opuszcza godziny lekcyjne bez uzasadnionej przyczyny, |

|  | * notorycznie spóźnia się na lekcje,
* świadomie nie uczestniczy w życiu klasy,
* ignoruje obowiązki szkolne (brak zadań domowych, brak zaangażowania w pracę na lekcjach),
* często celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
* nie przestrzega regulaminu zachowania i zarządzeń dyrektora szkoły.
 |
| --- | --- |
| Ocenazachowania | **Kultura osobista** |
| wzorowe | Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto:* cechuje go wysoka kultura języka i nienaganny sposób bycia,
* jest wzorem do naśladowania dla innych,
* godnie reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych.
 |
| bardzo dobre | Uczeń:* stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe,
* nosi właściwy strój
* pomaga uczniom chorym i słabszym w nauce,
* godnie reprezentuje klasę w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
* nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
* zachowuje spokój i opanowanie podczas wypowiedzi.
 |
| dobre | Uczeń:* w szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi: nie używa wulgarnego

słownictwa, szanuje mienie szkolne, dba o estetykę pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły* nosi stosowny strój
* kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń
* stara się zachowywać spokój i opanowanie podczas wypowiedzi.
 |
| poprawne | Uczeń:* nie zawsze przestrzega zasad kultury języka – używa wulgaryzmów,
* niestosownie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
* nie zawsze szanuje mienie szkolne i innych osób,
* nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku.
 |
| nieodpowiedni e | Uczeń:* używa wulgarnego słownictwa,
* niestosownie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
* nie szanuje mienia i otoczenia szkoły, przyrody, cudzej własności
* nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku,
* nie dba o estetykę i stosowność swojego stroju.
 |
| naganne | Uczeń:* nie przestrzega przyjętych wartości i norm obowiązujących

w środowisku szkolnym (bójki, kradzieże, używki, dewastacja środowiska),* świadomie niszczy cudze mienie,
* nie dba o czystość i estetykę stroju,
* nie dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na boisku.
 |
| Ocenazachowania | **Postawa wobec kolegów i innych osób** |

| wzorowe | Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobre”, a ponadto jest:* inicjatorem uroczystości klasowych,
* organizuje pomoc koleżeńską,
* często służy pomocą nauczycielom (przygotowuje pomoce dydaktyczne, materiały do gazetek),
* aktywnie działa w samorządzie klasowym, parlamencie szkolnym lub MRM,
* należy do organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
* bierze udział w akcjach charytatywnych, kwestach PCK,
* przygotowuje szkolne apele okolicznościowe.
 |
| --- | --- |
| bardzo dobre | Uczeń:* jest koleżeński, uczynny, bezinteresownie pomaga innym,
* jest tolerancyjny, opanowany, taktowny,
* z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
 |
| dobre | Uczeń:* jest otwarty i życzliwy w stosunku do koleżanek i kolegów,
* kulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 |
| poprawne | Uczeń:* nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły,
* bywa nieżyczliwy wobec koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
* przejawia agresywne zachowania wobec innych osób (agresja słowna, psychiczna i fizyczna).
 |
| nieodpowiednie | Uczeń:* agresywnie zachowuje się wobec innych osób (agresja słowna, psychiczna i fizyczna),
* lekceważy kolegów i inne osoby,
* jest opryskliwy, arogancki,
* celowo obraża lub zniesławia rówieśników lub osoby dorosłe za pośrednictwem Internetu lub telefonu komórkowego.
 |
| naganne | Uczeń:* stosuje przemoc (fizyczną, psychiczną i słowną),
* wymusza, wykorzystuje, oszukuje,
* należy do grup przestępczych,
* miał konflikt z prawem,

-arogancko odnosi się wobec dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców),* celowo obraża lub zniesławia rówieśników lub osoby dorosłe za

pośrednictwem Internetu lub telefonu komórkowego. |

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły;

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

**wzorowe bardzo dobre**

**dobre poprawne nieodpowiednie naganne**

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów u których 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.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

* oceny z zajęć edukacyjnych,
* promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo

wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

# § 59

**Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt 1., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze

- jako przewodniczący komisji,

* 1. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt 2., oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2. - skład komisji,
	2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
	3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
	4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

**§ 60**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60. ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

**§ 61**

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

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60. ust. 1.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. skład komisji,
		2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1.,
		3. zadania (pytania) sprawdzające,
		4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. skład komisji,
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. wynik głosowania,
		4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Przepisy ust. 1.- 9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 62**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisów, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.

# § 63

**Egzamin poprawkowy:**

* 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
	2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

* 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
	2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
		3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
	3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

* 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
		1. skład komisji,
		2. termin egzaminu poprawkowego,
		3. pytania egzaminacyjne,
		4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
	2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
	3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
	4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
	5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania- realizowane w klasie programowo wyższej.

# § 64

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

# § 65

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania:

* 1. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania biorą udział:
		1. uczniowie - przez wypełnianie ankiet, prowadzonych przez samorząd uczniowski podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i swobodnych rozmowach z nauczycielami uczącymi, na zebraniach samorządu uczniowskiego,
		2. rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych), 1.1.3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
	2. Po każdym zakończonym roku szkolnym należy poddać weryfikacji Zasady Oceniania w celu jego udoskonalenia.
	3. Wszelkich zmian w szkolnym systemie ocenianie dokonuje Rada Pedagogiczna.

# 66

**Zdalne nauczanie**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną czy związanego z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiednią temperaturę zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
	1. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
	2. informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
	3. ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
	4. ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
	5. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
	6. ustalanie we współpracy z nauczycielami:
		1. sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
		2. formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy

* + 1. umiejętności,
	1. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
	2. źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
	3. trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
	4. modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

# 67

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem wynikającym z p. 66 pkt.1 nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

# Rozdział 10 Rodzice

**§ 68**

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia są najważniejszym partnerem w procesie wychowania realizowanym na terenie szkoły. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
	1. współdecydują i współodpowiadają za sprawy szkoły poprzez udział w pracach Rady Rodziców,
	2. uczestniczą w realizacji statutowych zadań szkoły,
	3. służą radą i pomocą w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
	4. motywują innych rodziców, aby zaspakajali podstawowe potrzeby swoich dzieci,
	5. mogą za zgodą dyrektora szkoły prowadzić stałe zajęcia pozalekcyjne, odpowiadając w ten sposób na potrzeby dzieci i ich rodziców,
	6. mogą zapoznać się z pracami klasowymi swoich dzieci i ich oceną.

# § 69

**1.6.1.** Władze szkoły mają obowiązek zagwarantować rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych osiągnięciach i niepowodzeniach ich dzieci. W tym celu organizowane są klasowe spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

# § 70

1. Dążąc do skutecznej współpracy z rodzicami/opiekunami dzieci, szkoła oczekuje od nich przyjęcia na siebie również obowiązków, a w szczególności:

1. uczestniczenia w zebraniach klasowych, szkolnych,
2. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
3. kontroli zeszytów przedmiotowych dziecka,
4. kontrolowania na bieżąco stanu wypożyczonych ich dziecku dotowanych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a w przypadku ich zniszczenia do pokrycia kosztów zakupu egzemplarza zamiennego, zgodnie z obowiązującym cennikiem,
5. przekazywania wychowawcy ważnych informacji dotyczących dziecka, które mogą być pomocne w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdrowotnych dziecka,
6. przybywania do szkoły na wezwanie dyrektora lub nauczyciela,
7. zaspakajania podstawowych potrzeb dziecka.

# Rozdział 11 Postanowienia końcowe

**§ 71**

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

# § 72

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy

o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

# § 73

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

# § 74

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

# § 75

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia “Stara Łomnica Dzieciom” w Starej Łomnicy” wchodzi w życie z dniem 14.09.2022 roku, z tym dniem uchyla się do tej pory obowiązujący statut.