**Statut**

Szkoły Podstawowej

**im. Grzegorza Piramowicza**

**w Kłomnicach**

30.08.2019 r.

**SPIS TREŚCI**

**Rozdział I** Przepisy wprowadzające

**Rozdział II** Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

**Rozdział III** Organy szkoły oraz ich kompetencje

**Rozdział IV** Organizacja pracy szkoły

**Rozdział V** Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

**Rozdział VI** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**Rozdział VII** Uczniowie i ich rodzice

**Rozdział VIII** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

**Rozdział IX** Ceremoniał szkolny

**Rozdział X** Przepisy końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

**§ 1.** 1.Szkoła Podstawowa im. Grzegorza Piramowicza Kłomnicach składa się z:

1. oddziału przedszkolnego;
2. ośmioletniej szkoły podstawowej.

2.Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach jest budynek w Kłomnicach przy ul. Szkolna 1.

3.Pełna nazwa Szkoły Podstawowej w Kłomnicach brzmi następująco:

Szkoła Podstawowa

im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach

42-270 Kłomnice ul. Szkolna 1

tel. /0-34/ 328-10-38

4.Do rozliczeń finansowych i operacji gospodarczych placówka używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach

42-270 Kłomnice ul. Szkolna 1

tel. /0-34/ 328-10-38

5.Szkoła Podstawowa jest placówką publiczną i spełnia wymogi ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe*.

6.Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Kłomnicach jest Gmina Kłomnice.

7.Organem nadzorującym działalność dydaktyczną i wychowawczą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

8.Cykl kształcenia trwa:

1. w oddziale przedszkolnym – 1 rok;
2. w szkole podstawowej - 8 lat.

9.Szkoła Podstawowa w Kłomnicach jest jednostką budżetową. Posiada całość dokumentacji dotyczącej uczniów i pracowników oraz mienie szkoły.

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

11.Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się raz śródrocznie i końcoworocznie, czyli obowiązuje I i II półrocze. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

1. Podział na półrocza jest uzależniony od terminu ferii zimowych:
   1. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych w przypadku ogłoszenia ich w drugim lub trzecim terminie
   2. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca ostatniego tygodnia stycznia w przypadku ogłoszenia ich w pierwszym lub czwartym terminie.
2. Drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia pełnego tygodnia po radzie klasyfikacyjnej półrocznej i trwa do końca roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.** Szkoła Podstawowa w Kłomnicach realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

1. respektuje chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne

zasady etyki;

2) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

3) zapewnia każdemu uczniowi warunki do jego rozwoju;

4) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) wspiera każdego ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej,

emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;

6) realizuje program wychowawczy-profilaktyki dostosowany do potrzeb

rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do zindywidualizowanego

procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

8) zapewnia warunki do rozwoju uczniowi szczególnie uzdolnionemu;

9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

10) sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego

uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;

12) zapewnia higieniczne i bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;

13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności;

15) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształceni;

16) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez

organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

17) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;

18) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec

zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno– komunikacyjnej itp.;

19) kształtuje u uczniów umiejętność posługiwania się technologiami informacyjno –

komunikacyjnymi.

**§ 3.** 1. Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Kłomnicach obejmują:

1. zapewnienie bezpiecznego rozwoju fizycznego społeczności klasowej poprzez zadania:
2. zapobieganie negatywnym skutkom wpływu człowieka na środowisko;
3. wpajanie zasady „w zdrowym ciele zdrowy duch”;
4. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
6. propagowanie zdrowego stylu życia;
7. profilaktyka uzależnień: nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze, środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, Internet, cyberprzemoc, angażowanie uczniów do promowania trzeźwości, życia bez używek i nałogu palenia tytoniu;
8. zaangażowanie szkoły w działalność promującą zdrowie. Higiena osobista. Właściwe odżywianie. Kształtowanie właściwych postaw wobec innych, dbałość o kulturę języka i osobistą;
9. budowanie pozytywnego i sprzyjającego uczniom klimatu w szkole poprzez zadania:
10. tworzenie dobrej atmosfery w klasie i w szkole;
11. tworzenie i uczenie się zasad demokracji;
12. wspieranie osobowego rozwoju uczniów jako najważniejszego czynnika chroniącego przed podejmowaniem zachowań ryzykownych;
13. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, a w szczególności samoświadomości, samooceny, samodyscypliny, odpowiedzialności, umiejętności empatycznych, współpracy;
14. radzenie sobie z emocjami, agresją i przemocą, cyberprzemocą;
15. kształtowanie wspólnych dla szkoły i rodziców wartości i ról społecznych ucznia poprzez zadnia:
16. wykreowanie pozytywnego obrazu szkoły w środowisku;
17. poznawanie dziedzictwa kulturowego regionu;
18. uczenie się miłości do małej i dużej Ojczyzny;
19. zaangażowanie rodziców w życie szkoły;
20. rozwijanie związków z grupą społeczną i poczucia odpowiedzialności za grupę, do której jednostka należy;
21. kształtowanie umiejętności komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów;
22. kształtowanie i respektowanie norm i zasad społecznych;
23. kultywowanie tradycji i zwyczajów szkolnych;
24. kształtowanie postaw obywatelsko-patriotycznych;
25. pomoc uczniowi w osiąganiu dojrzałości intelektualnej i motywowanie do nauki poprzez zadania:
26. pomoc i wspieranie działań rodziców w realizacji celów życiowych i zainteresowań dzieci;
27. zagospodarowanie czasu wolnego – koła zainteresowań, zajęcia pozaszkolne, zajęcia pozalekcyjne;
28. wspieranie ucznia zdolnego;
29. rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów, m.in. zdolności do wybierania pozytywnych stylów życia;
30. kształtowanie właściwych postaw wobec innych, dbałość o kulturę języka i osobistą.

**§ 4. 1.** Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły i placówki w celu przeciwdziałania uzależnieniom.

2.Działalność ta obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia lub wychowanka oraz jego otoczenia społecznego.

3.Działalność wychowawcza polega na wspieraniu dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.

4.Działalność edukacyjna w szkole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności uczniów, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia i obejmuje w szczególności:

1. poszerzenie wiedzy rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
2. rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
3. kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji, asertywności;
4. kształtowanie krytycznego myślenia, postaw asertywnych i wspomaganie uczniów w  podejmowaniu właściwych decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
5. prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
6. doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.

5.Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, prowadzeniu działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używania środków i substancji psychoaktywnych;

* 1. udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji psychoaktywnych;
  2. przekazanie informacji uczniom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem aktów prawnych o przeciwdziałaniu narkomanii;
  3. informowanie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły lub placówki.

6.Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej pracodawcami, a w szczególności przy opracowaniu diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, dotyczących uczniów, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.
2. Podstawę do podejmowania działalności profilaktycznej stanowi diagnoza opracowywana w każdym roku szkolnym.
3. Przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia lub wychowanka i zwiększa jego odporność na działanie czynników ryzyka.
4. Przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.

**§ 5.** 1.Szkoła realizuje zadania wymienione w §1- §3 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju poprzez:

1. organizację zajęć opiekuńczych, wychowawczych i kształcących dla uczniów oraz zapewniając możliwość wspólnej zabawy i nauki dla dzieci w wieku przedszkolnym;
2. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, by rozbudzić i rozwinąć indywidualne zainteresowania;
3. organizację wyjazdów do teatru, kina, muzeum, na wystawy, by wprowadzić ucznia w świat kultury i sztuki;
4. umożliwianie pracy w wolontariacie, samorządzie klasowym i szkolnym, stwarzanie warunków do organizowania wycieczek i okolicznościowych imprez szkolnych, aby rozwinąć umiejętności społeczne ucznia.

2.Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez realizację zasad:

1. zapewnienie opieki nad wszystkimi uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (opiekę tę sprawuje dyrektor szkoły, a bezpośrednio nauczyciel prowadzący aktualnie zajęcia lub pełniący dyżur, oznacza to, że ww. osoby są odpowiedzialne za bezpieczeństwo podczas zajęć i mają obowiązek wykonywania wszystkich czynności zgodnie z przepisami BHP);
2. zapewnienie przynajmniej jednego opiekuna przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne dla grupy do 30 uczniów (przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, jest zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów)
3. ustalenie dyżurów nauczycieli w celu zapewnienia porządku bezpieczeństwa uczniów podczas przerw (harmonogram dyżurów i harmonogram czynności dyżurujących określa dyrektor);
4. funkcjonowanie systemu monitoringu złożonego z sieci kamer przemysłowych umieszczonych w newralgicznych punktach szkoły;
5. przeprowadzanie raz w roku ewakuacji próbnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. zapewnienie dzieciom 5 i 6-letnim bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym oraz określenie sposobu bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka;
7. dyżurowanie nauczycieli w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych na boisku szkolnym w czasie przerw między lekcjami;
8. omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i przy każdej szczególnej okazji np.: przez rozpoczęciem ferii zimowych, wakacji;
9. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do warunków fizycznych uczniów;
11. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
12. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
13. zainstalowanie i aktualizowanie w pracowniach komputerowych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
14. sprawdzenie przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem (wolontariuszem) informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnych.

3.Zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez :

1. organizację gimnastyki korekcyjnej i zajęć sportowych mających na celu wykształcenie
2. prawidłowej sylwetki i wspieranie zdrowia ucznia;
3. stwarzanie możliwości czynnego uprawiania ćwiczeń fizycznych;
4. propagowanie zdrowego stylu życia przez rozmowy z lekarzem, ratownikiem
5. medycznym, pielęgniarką szkolną na temat właściwego odżywiania, szkodliwości
6. palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków, dopalaczy;
7. prowadzenie dyskusji, pogadanek, wyświetlanie filmów promujących zdrowie,
8. propagowanie zachowań prozdrowotnych oraz higienicznego trybu życia;
9. udział w programach i działaniach poszerzających umiejętności udzielania pierwszej
10. pomocy przedmedycznej;
11. organizowanie konkursów o tematyce prozdrowotnej;
12. realizację edukacji prozdrowotnej.
13. zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku
14. w stołówce szkolnej lub ciepłego napoju w okresie jesienno-zimowym.

4.Realizacja celów i zadań szkoły następuje także poprzez:

1. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości oraz personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności, a także wpajanie zasad kultury życia codziennego;
2. integrację wiedzy nauczanej w okresie edukacji wczesnoszkolnej w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III;
3. zapewnianie uczniom możliwości rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych, konsultacji indywidualnych, możliwość korzystania z bazy szkoły ( biblioteki, pracowni, pomocy dydaktycznych).

5.Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy odpowiednio do ich potrzeb:

1. na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego organizuje nauczanie indywidualne dla danego ucznia oraz indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
2. na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizuje zajęcia dla uczniów upośledzonych w stopniu głębokim;
3. występuje o przyznanie dla uczniów stypendiów do odpowiednich instytucji,
4. organizuje pomoc materialną udzielaną przez Radę Rodziców;
5. organizuje zakup wyprawki szkolnej;
6. zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy;
7. organizuje i realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**§6.** W celu doskonalenia umiejętności pracowników w szkole można organizować różnego rodzaju formy doskonalenia, a w szczególności:

1. kursy, szkolenia, konferencje dla nauczycieli z wykorzystaniem szkolnego sprzętu w tym komputerowego;
2. wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli,
3. Za zgodą organu prowadzącego, szkoła może prowadzić kursy dla rodziców na warunkach wskazanych przez ten organ.

**§ 7.** W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały integracyjne, sportowe, językowe.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 8.** Organami Szkoły Podstawowej im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

**§ 9.** 1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
2. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

3.Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

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

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

1) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

3) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

6.Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,

rodzicami i samorządem uczniowskim.

7.W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 10.** 1W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po

zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6.Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10.Rada pedagogiczna uchwala statut szkoły.

11.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12.Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13.Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14.Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 11.** 1 W szkole działa rada rodziców.

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

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

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.

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

6.Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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

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

9.Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 12.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3.Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4.Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.

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

6.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 13.** 1.Organy Szkoły Podstawowej w Kłomnicach wymienione w § 1 współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.

2.Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej w Kłomnicach:

1. każdy organ szkoły podstawowej działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminem i statutem szkoły,
2. przepływ informacji pomiędzy organami szkoły na temat podejmowanych działań zapewniają posiedzenia rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego,
3. dyrektor szkoły powinien być informowany na bieżąco o zamiarze podejmowania działań o charakterze kluczowym przez inne organy szkoły

4.Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

5.Formami zbiorowymi współdziałania są:

1. spotkania robocze - wywiadówki
2. spotkania towarzyskie – spotkania okolicznościowe np. Dzień Babci, Dzień Matki, Wieczornice, Wigilia itp.;
3. spotkania z psychologiem, pedagogiem, przedstawicielem policji, służby zdrowia itp.
4. spotkania dotyczące trudności wychowawczych – np. dotyczące problemów w konkretnej klasie lub grupie uczniów
5. spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców – prelekcje, wykłady itp.

6.Formami indywidualnymi współpracy są:

* + 1. konsultacje pedagogiczne: prowadzenie rozmów na temat wychowania i uczenia się oraz wyboru dalszej nauki;
    2. wizyty domowe: mają na celu bliższe i bezpośrednie poznanie warunków, w jakich żyją uczniowie oraz nawiązanie osobistego kontaktu ze wszystkimi członkami rodziny;
    3. kontakty korespondencyjne - dziennik elektroniczny, listy do rodziców, pisemne relacje o wynikach nauki ucznia i jego zachowania, informacja zwrotna;
    4. rozmowy telefoniczne: np. w celu poinformowania rodzica o nieobecności ucznia, innych incydentach, problemach, które muszą być rozwiązane niezwłocznie;

7.Oprócz wymienionych form współpracy są:

* + 1. współudział w pracy dydaktycznej szkoły;
    2. działalność w radzie rodziców;
    3. organizowanie czasu wolnego uczniów;
    4. spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na

tematy wychowawcze organizowane są w szkole w razie potrzeby.

8.Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły Podstawowej w Kłomnicach:

1. rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły następuje w drodze negocjacji oraz zawierania porozumień;
2. dyrektor szkoły w ciągu 7 dni rozstrzyga spory między organami szkoły o ile sam nie jest stroną sporu; dyrektor może zasięgnąć opinii organu, który nie uczestniczy w sporze;
3. w przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor, rada pedagogiczna w ciągu 7 dni

powołują komisję rozjemczą; kandydatów do komisji zgłaszają członkowie rady

pedagogicznej.

1. wybór komisji rozjemczej następuje w głosowaniu tajnym; w jej skład wchodzą

przedstawiciele: rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego, ewentualnie uczniów – jeśli na to pozwala charakter sporu.

1. zadaniem komisji rozjemczej jest rozwiązanie powstałego sporu; z posiedzenia komisji jest sporządzony protokół z uzasadnieniem podjętej decyzji.

**§ 14.** 1.W szkole działa koło wolontariatu, którego celem jest przygotowanie młodych ludzi – wolontariuszy do dojrzałego życia w społeczeństwie przez uwrażliwienie ich na potrzeby otoczenia oraz naukę udzielania możliwie najbardziej efektywnego wsparcia.

2.Działania wolontariatu uwrażliwiają dzieci i młodzież na problemy społeczne, uczą realizować potrzeby ludzkie z poszanowaniem drugiego człowieka, pomaga rozwijać i kształtować osobowość, uczą żyć według uniwersalnych wartości, zachęcają swoich członków do rzetelnej nauki, a także pomagają w zdobywaniu wiedzy i nowych umiejętności, promują życie wolne od nałogów i uczy radzić sobie w trudnych sytuacjach, rozwijają w wolontariuszach zmysł estetyki dzięki działalności kulturalnej.

3.Koordynacją zadań wolontariatu zajmuje się Rada Wolontariatu, m.in. przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie propozycji działań zgłoszonych do realizacji, rekrutacja swoich członków, rozpoznawanie konkretnych potrzeb występujących w środowisku szklonym, mobilizowanie uczniów oraz społeczności lokalnej do twórczego działania na rzecz wolontariatu, organizowanie i udzielanie różnych form wsparcia dla osób potrzebujących, instytucji czy środowiska.

4.Promocja wolontariatu w szkole i poza nią opiera się m. innymi na przedstawianiu doświadczeń dotyczących działalności w wolontariacie (np. na stronie internetowej lub na forum szkolnym), integracji środowiska szkolnego, kształtowanie obywatelskiej postawy odpowiedzialności za szkołę, społeczność lokalną i ojczyznę.

5.Informacja o organizacji wolontariatu jest dostępna w publicznej przestrzeni szkoły – na gazetce szkolnej.

6.Działania w ramach wolontariatu nie wiążą się z obowiązkiem ponoszenia kosztów przez wolontariuszy

7.Opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel.

8.Rodzice muszą wyrazić zgodę na udział/ aktywność swoich niepełnoletnich dzieci w wolontariacie szkolnym.

9.Do grona wolontariuszy może dołączyć każdy uczeń na każdym etapie edukacyjnym.

10.Zadania opiekuna Koła Wolontariatu:

1. prowadzi stały nadzór nad pracą wolontariuszy, koordynuje działania poszczególnych osób i całej grupy;
2. regularnie spotyka się z wolontariuszami, żeby dzielić się doświadczeniami, wspierać ich, a także zbierać informacje o problemach oraz sukcesach w ich działalności;
3. jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych;
4. jego działania są wspierane przez rodziców uczniów i ich zaangażowanie w wolontariat szkoły;
5. współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

**§ 15.** 1.W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowych jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.

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

3.Współpraca szkoły z organizacjami pozarządowymi może mieć różnorodne formy, w zależności od działalności statutowej danej organizacji.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KŁOMNICACH**

**§ 16. 1.** Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej w Kłomnicach w danym roku szkolnym stanowią dokumenty:

1. arkusz organizacyjny szkoły;
2. tygodniowy rozkład zajęć;
3. program profilaktyczno- wychowawczy;
4. plan nadzoru pedagogicznego;
5. plan pracy Rady Pedagogicznej.

2.Plany pracy określające organizację szkoły w danym roku są opiniowane lub zatwierdzane zgodnie z kompetencjami organów szkoły.

3.W planie pracy profilaktyczno-wychowawczej uwzględnia się terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w których szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

4.Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

5.Wymiar dodatkowych dni wolnych od zajęć ustala się corocznie, uwzględnia w planie pracy szkoły i umieszcza w kalendarzu.

**§ 17.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu głębokim;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu

kształtowania ich aktywności i kreatywności;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2.Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także inne zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wiedza o życiu seksualnym człowieka.

3.Zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4.Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ustawie zajęcia edukacyjne.

5.Zajęcia wymienione mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6.Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej.

7.Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

8.Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym oraz jako zajęcia obowiązkowe w przypadku języków obcych.

9.Zajęcia dodatkowe (poza zajęciami z puli godzin do dyspozycji dyrektora) organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 18.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.Tygodniowy rozkład zajęć opracowany dla klas I - III SP uwzględnia podział na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe). Dzienny rozkład zajęć, w szczególności liczbę i długość przerw międzylekcyjnych ustala nauczyciel.

3.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

4.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5.Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna uczeń uczęszcza na zajęcia z religii lub etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

**§ 19.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2.Oddziały klasowe są tworzone według procedur przyjętych przez Radę Pedagogiczną.

3.Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1. w oddziale przedszkolnym – do 25 dzieci;
2. w szkole podstawowej w klasach IV-VI od 10 do 30;
3. w klasach I-III szkoły podstawowej zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 20.** W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

* + - 1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
      2. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
      3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; przy mniejszej ilości, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
      4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym.

**§ 21.** 1Zajęcia w oddziale przedszkolnym i w klasach I –III SP odbywają się w sposób zintegrowany.

2.Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

**§ 22.** 1.Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.

2.Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, trwa 60 minut. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

3.Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

4.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5.Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym

6.Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

7.Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

8.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

9.Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

10.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11.Przerwa wakacyjna w oddziale przedszkolnym ustalana jest przez dyrektora w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku. W przypadku pełnienia dyżuru wakacyjnego, termin podaje się do publicznej wiadomości w  czerwcu.

**§ 23.** W szkole obowiązuje procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I – III Szkoły Podstawowej.

1. Przyprowadzanie dzieci:
2. dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) i pozostawiane w szatni lub w świetlicy pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego lub edukacji wczesnoszkolnej;
3. zostawione dzieci są odbierane przez nauczyciela z szatni lub świetlicy i pozostają pod jego opieką w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
4. Odbieranie dzieci:
5. dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione;
6. jeśli osoba upoważniona jest niepełnoletnia odpowiedzialność ponosi rodzic lub prawny opiekun;
7. wychowawca klasy i oddziału przedszkolnego na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców (prawnych opiekunów), w których określa się osoby upoważnione do odbioru dziecka;
8. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w uzasadnionym przypadku, o czym niezwłocznie informuje dyrektora szkoły (np. w przypadku stwierdzenia nietrzeźwości osoby odbierającej);
9. jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w ustalonym czasie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka ( prawnych opiekunów).

**§ 24.** 1. Szkoła podstawowa jest zobowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

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

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

4.W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7.W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor szkoły występuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o sfinansowanie posiłków dla ucznia.

8.Kuchnia przygotowująca obiady funkcjonuje według odrębnych przepisów.

**§ 25.** 1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

uczniów;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka szkolna posiada Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) usytuowane w czytelni szkolnej.

3.Z bibliotek, czytelni i ICIM mogą korzystać uczniowie , nauczyciele i inni pracownicy na podstawie zapisu, karty bibliotecznej ,oraz rodzice uczniów na kartę swoich dzieci.

4.Organizacja pracy biblioteki:

1. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego; godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
2. czas pracy biblioteki wynosi 30 godzin tygodniowo;
3. biblioteka gromadzi i wzbogaca księgozbiór;
4. księgozbiór podręczny oraz czasopisma są udostępniane na miejscu;
5. czasopisma metodyczne przechowywane są w bibliotece przez 5 lat, a prasa codzienna przez jeden rok;
6. systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru.
7. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora co najmniej raz na 5 lat (okres udostępnienia zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony).
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub rady rodziców.
9. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów, konserwację zbiorów, zakup mebli i sprzętu, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.

5.Zadaniem biblioteki jest:

1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów

bibliotecznych;

1. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
2. prowadzenie działalności informacyjnej;
3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
4. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
7. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
8. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
9. organizacja wystaw okolicznościowych, konkursów, kiermaszy.

6.Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,

bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

1. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki

do doskonalenia zawodowego;

1. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność

biblioteki;

1. zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
2. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie

przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;

1. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7.Szkoła gospodaruje podręcznikami i materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.

1. podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;
2. szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały

edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników

lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub

przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;

1. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu;
2. uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej.

8.Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

* + - 1. z uczniami:

1. wypożyczanie książek na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej,
2. pomoc uczniom rozwijaniu własnych zainteresowań,
3. pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych egzaminów,
4. zapewnienie pomocy w doborze literatury,
5. zapewnienie lektury podstawowej i uzupełniającej z j. polskiego,
6. wypożyczanie podręczników szkolnych,
7. organizowanie pomocy w odrabianiu prac domowych,
8. prenumerowanie czasopism dla młodzieży,
9. przygotowanie uczniów do samokształcenia.
   * + 1. z nauczycielami:
10. udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
11. współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
12. współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
13. informowanie wychowawców klas (w każdym miesiącu o stanie czytelnictwa klasy)
14. przedstawianie na radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas (dwa razy w roku)
15. wypożyczanie kompletów książek, podręczników do klasopracowni przedmiotowej,
16. wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez udostępnianie książek, czasopism,
17. wspieranie zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i nauczycieli,
18. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
19. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
20. współudział w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
    * + 1. z rodzicami:
21. wymiana informacji o uczniu (czytelniku),
22. korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej na zasadach określonych w regulaminie,
23. propagowanie akcji organizowanych przez bibliotekę,
24. wspieranie biblioteki (dary w postaci książek),
25. udostępnianie rodzicom literatury z zakresu wychowania,
26. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
27. pomoc rodzicom przy e-dzienniku oraz korzystanie przez rodziców z ICIM.
    * + 1. z innymi bibliotekami:
28. wymiana materiałów bibliotecznych,
29. wypożyczanie międzybiblioteczne,
30. organizacja konkursów i ich propagowanie,
31. organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
32. organizacja wycieczek do innych bibliotek,
33. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
34. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzonych przez bibliotekarzy innych bibliotek,
35. wspólnym organizowaniu spotkań z autorami, sesji bibliotecznych.

**§ 26.** W Szkole Podstawowej można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

1. W celu realizacji innowacji Rada Pedagogiczna opiniuje i podejmuje uchwałę stanowiącą.
2. Każda innowacja zostaje zgłoszona do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.
3. Innowacja może być: programowa, metodyczna, organizacyjna.
4. W opisie innowacji uwzględnia się: termin realizacji, osoby realizujące, cele działań innowacyjnych, grupę uczniów dla których opracowano innowację.

**§ 27. 1.** Za zgodą organu prowadzącego w Szkole Podstawowej w Kłomnicach mogą być organizowane imprezy na rzecz środowiska lokalnego.

2.Szkoła może byś organizatorem wypoczynku dzieci i młodzieży w formach: półkolonii, kolonii, zimowisk, zielonych szkół i innych form wypoczynku. Zasady organizowania wypoczynku określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KŁOMNICACH**

**§ 28.** 1.W Szkole Podstawowej w Kłomnicach zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zatrudnia się także: logopedę, rehabilitanta, psychologa, pedagoga, nauczyciela wspomagającego oraz doradcę zawodowego.

2.W Szkole Podstawowej w Kłomnicach tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora.

1. Zakres zadań zastępcy dyrektora:
   1. podczas nieobecności w pracy dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z ich kompetencjami, a w szczególności:
   2. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   3. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
   4. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
   5. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego;
   6. dokonuje obserwacji zajęć nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
   7. sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
   8. ma prawo nie wykazać godzin (ponadwymiarowych, zastępczych) nauczycielom, którzy nie dokonali zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć;
   9. może nie zezwolić na przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych, jeżeli nie zostały wcześniej zgłoszone lub zostały źle zorganizowane;
   10. rozlicza działalność organizacji uczniowskich;
   11. rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas;
   12. czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
   13. rozlicza nauczycieli ze wszystkich obowiązków w zakresie realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły;
   14. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
   15. rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
   16. może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej;
   17. czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
   18. wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe.

**§ 29.** 1.Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2.Nauczyciel jest zobowiązany do:

1. natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania

uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

1. zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu i zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
2. powiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3.Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności prowadzenie procesu

dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących

umiejętności:

* + - * 1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz

większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy;

* + - * 1. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu

widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się

językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

* + - * 1. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi
        2. międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
        3. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
        4. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz

efektywnego posługiwania się techniką informacyjną;

* + - * 1. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia doświadczeń i nawyków;
        2. rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
        3. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku.

4.Zadaniami nauczyciela jest prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym;
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych;
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8. posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;

5.Nauczyciel ma obowiązek podejmować działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów w tym m.in.:

* 1. systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  2. uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
  3. w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  4. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  5. pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem.

6.Nauczyciel realizuje swoje zadania również poprzez:

1. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, które odbywa się poprzez wzbogacenie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
2. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
3. bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
4. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
5. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.

**§ 30.** 1.Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1. poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub

opiekunami prawnymi (rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety, itp.) i włączanie

ich w życie szkoły (uroczystości szkolne i środowiskowe);

1. integracja zespołu klasowego (np. wycieczki, dyskoteki i inne spotkania klasowe);
2. rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy:
   * 1. uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
     2. pogadanki na godzinach wychowawczych,;
     3. indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
     4. kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
     5. występowanie o pomoc socjalną.
3. interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości;
4. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych (kontrola obowiązku szkolnego wychowanków);
5. realizacja programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
6. współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
7. prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej;
8. przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice;
9. wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych, itd.);
10. zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia;
11. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych).

2.Wychowawca współdziała z doradcą zawodowym w organizowaniu doradztwa zawodowego oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im pod­jęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia.

3.Wychowawca dba o wychowanie moralno-społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Pol­skiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywa­telskich i Politycznych oraz Konwencją  o Prawach Dziecka, poprzez:

* + 1. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
    2. rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska;
    3. współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy;
    4. ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
    5. wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
    6. badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zarad­czych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami, nauczycielami).

4.Wychowawca pobudza i poszerza zainteresowania uczniów (np. motywuje do samokształcenia, diagnozuje i organizuje zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki).

5.Sprawuje opiekę nad zdrowiem uczniów w szczególności:

1. wdraża nawyki dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
2. uczy prze­strzega­nia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
3. interesowanie się stanem zdrowia uczniów - kontaktowanie się z hi­gienistką szkolną oraz ro­dzicami i opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności.

6.Współdziała z rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

* + 1. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami,
    2. troski o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami.

7.Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca.

8.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Rodziców lub Samorząd Szkolny złoży uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

9.Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia dzieci w oddziale przedszkolnym, wychowawcy oddziału przedszkolnego, w miarę możliwości powierza się w następnym roku szkolnym dalszą edukację tych dzieci w klasach I-III SP.

10.Wychowawca ma prawo:

1. korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni

psychologiczno-pedagogicznej;

1. do korzystania ze wszystkich pomocy naukowych, jakie znajdują się w szkole, ze zbiorów biblioteki szkolnej, jak również ze wszystkich pomieszczeń na terenie szkoły, jeśli jest to związane z realizacją programu nauczania.

11.Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania, wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników, który obowiązuje przez cały okres trwania etapu edukacyjnego. Zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

1. Dokonując wyboru programu nauczania i zestawu podręczników nauczyciel bierze pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
2. Po analizie nauczyciel przedstawia program nauczania i zestaw podręczników Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a dyrektorowi do dopuszczenia.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować do rady pedagogicznej i dyrektora o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.

**§ 31. 1.** W szkole działają zespoły przedmiotowe:

1. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
2. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
3. zespół nauczycieli języków obcych;
4. zespół wychowawczo-profilaktyczny;
5. zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej.

2.Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:

1. organizowanie współpracy nauczycieli w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników;
2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
3. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
4. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
5. analiza egzaminów, badań kompetencji, konkursów przedmiotowych;

3.Pracą zespołu nauczycieli kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4.Dyrektor może tworzyć wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5.Do zadań logopedy szkolnego należy:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne;
3. odpowiednio do wyników diagnoz, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się;
4. współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
5. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

6.Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
3. wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
8. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
10. współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
11. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
12. tworzenie, organizowanie i realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego.

7.Zadania wychowawcy świetlicy to:

* + - 1. sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
      2. organizowanie pracy opiekuńczo‐ wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;
      3. realizując zajęcia programowe i inne (wg planu pracy), dba o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
      4. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem spotkań świetlicowych;
      5. nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, troska o estetykę

pomieszczeń świetlicowych;

* + - 1. współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły;
      2. współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów;
      3. dbałość o bezpieczeństwo wychowanków, podejmowanie niezwłocznie działania w razie wypadku - zawiadomienie pielęgniarki szkolnej (pogotowia ratunkowego – w uzasadnionych przypadkach), zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o wypadku i stanie zdrowia wychowanka, poinformowanie o wypadku dyrektora szkoły;
      4. podejmowanie decyzji w sprawach istotnych dla pracy świetlicy i stołówki szkolnej,

które konsultuje z dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem Szkoły Podstawowej;

* + - 1. kontrolowanie codziennie ilość uczniów jedzących posiłki, uzgadnianie nieobecności z referentem szkoły;
      2. występowanie w imieniu świetlicy do zakładów i instytucji o specjalne dotacje na potrzeby świetlicy, reprezentowanie jej interesu w środowisku pozaszkolnym.
      3. realizacja budżetu świetlicy zgodnie z jej aktualnymi potrzebami.
      4. czuwa nad aktualizacją regulaminów świetlicy i stołówki, dopasowując je do aktualnych ustaleń.

8.Zadania nauczyciela wspierającego kształcenie ucznia niepełnosprawnego:

* + - 1. Podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie

kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności klasowej/szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;

* + - 1. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
      2. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego / niepełnosprawności;
      3. nadzór nad terminowym sporządzeniem arkusza „Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia” (WOFU);
      4. tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami „Indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych” (IPET);
      5. bieżąca współpraca z nauczycielem prowadzącym i szkolnym zespołem pedagogów;
      6. współpraca z rodzicami; w tym udzielanie porad, konsultacji, wsparcia w podejmowanych przez rodziców działaniach terapeutycznych;
      7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
      8. odpowiednie zorganizowanie przestrzeni sali zajęciowej, dbanie o doposażenie sali w pomoce niezbędne do pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
      9. przyjęcie postawy nauczyciela – przyjaciela, który doceni wysiłek dziecka, pochwali za każdy sukces i zachęci do dalszej pracy i pokonywania trudności.

9.Zadania doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych odpowiednich dla

II etapu edukacyjnego;

1. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

10.Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1. w pracy pedagogicznej:
2. udostępniać zbiory,
3. prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
4. poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
5. udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
6. prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
7. prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
8. współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
9. prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
10. zapoznać czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji.
11. w pracy organizacyjno-technicznej:
12. troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
13. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcję,
14. prowadzić ewidencję zbiorów,( ewidencja zbiorów w programie Mol-Optivum)
15. opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
16. organizować warsztat działalności informacyjnej,
17. prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną i roczną,
18. planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
19. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

11.W szkole utworzone jest stanowisko pomocy nauczyciela, której obowiązkiem jest spełnianie czynności opiekuńczych oraz czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów oraz:

1. pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć oraz uroczystości szkolnych;
2. pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć dekorowaniu sali i utrzymaniu w niej porządku.

12.Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

* 1. planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zaintereso­wań,
  3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i za­bezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich w *Karcie obserwacji rozwoju dziecka*
  4. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania i kształcenia,
  5. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas po­bytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  6. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psycholo­giczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  7. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz tro­ska o estetykę pomieszczeń,
  8. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  9. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowa­nia i opieki i kształcenia nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opie­kunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyski­wania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  10. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  11. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

**§ 32. 1.** Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków   
   i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
2. Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
3. Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
4. Włączenia ich w działalność szkoły.

2.Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

oraz przeprowadzania egzaminów;

1. pozyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
2. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
3. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu jak również organowi nadzoru

pedagogicznego opinii na temat pracy szkoły.

**§ 33.** W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni: pomoc nauczyciela, sprzątaczka, referent, sekretarz szkoły, konserwator, pracownik techniczny, pomoc kuchenna, kucharka. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych. Zadaniem pracowników niepedagogicznych zawarte są w Regulaminie Pracy Szkoły Podstawowej w Kłomnicach.

### ROZDZIAŁ VI

### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

**§ 34.** Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 35.** 1. Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów
3. Zachowanie uczniów

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5.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. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  3. ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji dotyczących postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
3. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. Udzielanie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju;
5. Motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

**§ 36.** 1.Sposoby informowania o ocenianiu wewnątrzszkolnym, wymaganiach, kryteriach i sposobach oceniania:

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku.
2. Wychowawca informuje rodziców o możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu i zajęć zgodnie ze szkolnym planem nauczania i sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów.
3. Wychowawca powiadamia rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania – wydruk z dziennika elektronicznego otrzymuje rodzic, potwierdzając ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym lub przekazując pisemną informację zwrotną.
4. Nauczyciele na początku 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 programu nauczania.

b)Na pierwszej lekcji z każdego przedmiotu w nowym roku szkolnym nauczyciel przedstawia zakres materiału nauczania z danego przedmiotu. Określa wymagania edukacyjne, kryteria oceniania i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz przedstawia warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Z proponowanymi ocenami opisowymi uczniów kl. I-III SP wychowawca zapoznaje rodziców poprzez zapis w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, a fakt ten odnotowuje w formie pisemnej.
3. O ocenach proponowanych na koniec I i II półrocza nauczyciele informują uczniów kl. IV-VIII dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznym lub rocznym.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania – wydruk z dziennika elektronicznego otrzymuje rodzic, potwierdzając ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym lub przekazując pisemną informację zwrotną.

2.Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami własnoręcznym podpisem.

3.Każdy rodzic przez cały rok ma prawo zapoznać się z wyżej wymienionymi dokumentami w bibliotece szkolnej (w godzinach jej pracy) lub na stronie internetowej szkoły.

4.Sposoby przekazywania informacji mogą nastąpić poprzez:

1. konsultacje indywidualne;
2. spotkania w ramach dni otwartych;
3. wywiadówki szkolne;
4. dziennik elektroniczny;
5. stronę internetową szkoły.

5.Przekazywanie informacji o postępach lub trudnościach ucznia w nauce następuje:

1. Z zachowaniem poufności danych przekazywanych przez nauczyciela;
2. Na terenie szkoły lub w uzasadnionych przypadkach w warunkach domowych u ucznia, a przypadkach szczególnych – listownie.

**§ 37.** 1.Sposoby oceniania z zajęć edukacyjnych w trakcie roku szkolnego

1. Ustala się oceny klasyfikacyjne: śródroczne lub roczne są wg następującej skali:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny - 1;
8. W przypadku uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się następująco: 1,1+ 2-, 2, 2+, 3 - , 3, 3 +, 4 - , 4, 4 +, 5 -, 5, 5 +, 6-, 6,
9. W dzienniku lekcyjnym mogą wystąpić znaki:
   1. „-”, „+” określające aktywność i pracę na lekcji
   2. „np.” – brak pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub nieprzygotowanie,
   3. „nb.”– nieobecność na klasówce,
10. Wprowadza się następujący system plusów „+” i minusów „-”, w którym:

„+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:

a) wykonania ćwiczenia,

b) przygotowania rozwiązania typowego zadania domowego,

c) przygotowania materiałów, przyborów do lekcji,

d) przygotowania krzyżówek, rebusów, ciekawych form ćwiczeń śródlekcyjnych,

e) rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania

f) pracy w grupach,

g) inne podlegające ocenie po konsultacji z klasą (samorządem klasowym).

5) Znak „–” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:

a) nieodrobienia zadania domowego,

b) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,

c) braku koniecznych przyborów

d) braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),

e) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji

(nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia),

f) braku pracy w grupach.

6) Konfiguracja „ +” i „–” jest podstawą wystawienia oceny aktywności, jeżeli:

a) trzy znaki + występują po sobie - ocena bardzo dobra,

b) trzy znaki - występuje po sobie - ocena niedostateczna.

Inna konfiguracja nie daje oceny.

7) Znaki „+” i „-” dotyczące prac domowych, odpowiedzi i innych zadań nie będących formą aktywności lekcyjnej mogą być sumowane na kolejnych lekcjach.

a) trzy znaki + występują po sobie - ocena bardzo dobra,

b) trzy znaki - występuje po sobie - ocena niedostateczna.

8) Ocena klasyfikacyjna, roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie dokumentacji nauczania. Może być ona w formie informacji zwrotnej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć z doradztwa zawodowego uczniowie nie są oceniani, natomiast odnotowuje się ich obecność na zajęciach w odpowiednim dzienniku.
7. Oświadczenie o nieuczęszczaniu dziecka w zajęciach religii jest wyrażane przez rodzica w formie pisemnej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. W przypadku braku zgody na uczestnictwo na świadectwie i innych dokumentach szkolnych zostaje umieszczona pozioma kreska.
8. W przypadku religii obowiązuje ocenianie jak na innych zajęciach edukacyjnych. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej.
9. W przypadku uczniów klasy IV-VIII klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków m.in. poprzez:
    1. Wyznaczanie partii materiału do zaliczenia w ustalonym terminie
    2. Spisanie kontraktu zobowiązującego ucznia do udziału w zajęciach dydaktyczno –

wyrównawczych

* 1. Objęcie ucznia pomocą koleżeńską

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (dotyczy to zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się, uniemożliwiających sprostania wymaganiom).
2. Prace domowe nie powinny być zadawane na soboty, niedziele i święta. Zasada ta nie dotyczy tych przedmiotów, których lekcje z danego przedmiotu mają wymiar dwóch godzin tygodniowo i powtarzają się w planie tygodniowym zajęć przed dniami wolnymi od zajęć i po nich.
3. W klasach I - III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
4. Stopień celujący (6) - gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
5. Stopień bardzo dobry (5) - gdy uczeń  opanował pełny zakres wiadomości   
   i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
6. Stopień dobry (4) - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
7. Stopień dostateczny (3) - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości   
   i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.
8. Stopień dopuszczający (2) - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
9. Stopień niedostateczny  (1) - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
10. Rodzaje ocen:
11. ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, ma wyraźnie wskazywać osiągnięcia i to, co należy usprawnić. W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczegółach: co dziecko wykonało, co potrafi, ile potrafi, czego nie umie
12. klasyfikacyjna ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym, określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
13. klasyfikacyjna ocena roczna - opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju.
14. W bieżącej ocenie pracy ucznia stosuje się również ocenę:
15. słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
16. ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
17. pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
18. Każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym
19. Ocena śródroczna lub roczna obejmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:
20. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne) gramatykę i ortografię
21. języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się
22. edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
23. edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi
24. edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami
25. edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń
26. edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu
27. zajęć komputerowych: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji
28. zajęć technicznych: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach
29. wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe.
30. Podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem, czyli liczenia się z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami dziecka. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości ucznia, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Organizując pracę zindywidualizowaną, stwarza równe szanse zdobywania wiedzy i umiejętności każdemu uczniowi.
31. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
32. W przypadku uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej ocenę zachowania ustala się w formie opisowej.

**§38.** 1**.** Zasady oceniania wewnątrzszkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

1) zakres wiadomości i umiejętności,

2) rozumienie materiału naukowego,

3) umiejętności stosowania wiedzy,

4) kultura przekazywania wiadomości.

3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpytywanie ustne;

2) sprawdziany pisemne, wypracowania, testy;

3) prace domowe;

4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;

5) estetyka zeszytu przedmiotowego, kompletność zapisów;

6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;

7) recytacja;

8) dyktanda,

9) kartkówki;

10) działalność pozalekcyjna ucznia.

4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się je wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) 6- celujący -(cel)

a) zakres i jakość wiadomości:

- wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe;

- treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.

b) rozumienie materiału naukowego:

- zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz.

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,

- wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

2) 5- bardzo dobry (bdb)

a)zakres i jakość wiadomości:

- wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru);

- wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.

b) rozumienie materiału naukowego:

- właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową,

- kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) 4- dobry -(db)

a)zakres i jakość wiadomości:

- opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.

b)rozumienie materiału naukowego:

- poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela

d) kultura przekazywania wiadomości:

-brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,

- język umiarkowanie skondensowany.

4) 3 – dostateczny (dst)

a)zakres i jakość wiadomości:

- zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; - wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.

b)rozumienie materiału naukowego:

- dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- niewielkie i nieliczne błędy,

- wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego,

- mała kondensacja wypowiedzi.

5) 2 – dopuszczający (dop)

a)zakres i jakość wiadomości:

- niepełna znajomość podstawowego materiału programowego;

- wiadomości luźno zestawione.

b)rozumienie materiału naukowego:

- brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.

c)posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- liczne błędy, nieporadny styl,

- trudności w wysławianiu.

6) 1 – niedostateczny- (ndst)

a)zakres i jakość wiadomości:

- rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.

b)rozumienie materiału naukowego:

- zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.

c)posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- bardzo liczne błędy,

- rażąco nieporadny styl,

- duże trudności w mówieniu językiem literackim.

5.Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

**§39 .** Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I - III szkoły podstawowej:

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel,   
   dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I – III z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą być tylko dwie takie prace.
3. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreślaniu błędów w kolorze  
   czerwonym i naniesieniu poprawek wraz z komentarzem nauczyciela.
4. Nauczyciele w klasach I – III mogą przeprowadzać testy zintegrowane na standardowych arkuszach przygotowanych przez wydawnictwa po opracowaniu treści zawartych w testach.
5. Wyniki są omówione z uczniami. Uczniowie wykonują poprawę każdego dyktanda, pisania z pamięci, sprawdzianu i testu pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach lub po omówieniu – w domu.

**§ 40.** 1. Ocenianie i przeprowadzanie prac pisemnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1. Tematykę i przybliżone terminy prac pisemnych, obowiązkowych dla wszystkich uczniów, przedstawia nauczyciel na początku roku szkolnego.
2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, wypracowanie, dyktando, test) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmująca dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidziana na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
4. Zaplanowany sprawdzian pisemny jest podawany klasie do wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje informacje o sprawdzianie do dziennika elektronicznego.
5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian. W tygodniu mogą być trzy sprawdziany. Gdy termin pracy klasowej jest przekładany i wypływa od ucznia, uczeń może mieć w danym tygodniu więcej klasówek niż trzy. Gdy termin pracy klasowej jest przekładany i wypływa od nauczyciela, uczeń nie może mieć w danym tygodniu więcej klasówek niż trzy.
6. Krótkie sprawdziany z kilku ostatnich lekcji tzn. kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela i może ich być więcej niż jedna w ciągu dnia.
7. W dzienniku oceny z kartkówek wpisane są kolorem zielonym, ze sprawdzianów pisemnych czerwonym, pozostałe oceny czarnym lub niebieskim, diagnozy mogą być zapisywane w kolorze fioletowym.
8. Nauczyciel może przy ocenie pracy klasowej umieścić krótką recenzję uzasadniającą stopień uzyskany przez ucznia.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą do ustalenia stopnia niedostatecznego.
10. Nauczyciel powinien przy ocenianiu zastosować ocenianie kształtujące, polegające na opisie osiągnięć ucznia i przedstawieniu wskazówek do dalszej pracy. Jest to informacja zwrotna dla ucznia i jego rodziców.
11. Prace pisemne nauczyciel sprawdza i daje do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni.
12. Prace pisemne i kartkówki, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest do wglądu w szkole u nauczyciela przedmiotu. Rodzic i uczeń mają prawo do wglądu w te prace na ogólnych spotkaniach rodziców lub konsultacjach indywidualnych. Rodzic otrzymuje na swój wniosek kopie prac do wglądu w domu, każdorazowo w razie zgłoszenia takiej potrzeby. Poświadczenie przekazania kopii pracy umieszcza się na oryginale. Podpisuje je uczeń lub rodzic.
13. Bez zgody ucznia, jego rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły prace pisemne i kartkówki, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być udostępniana osobom trzecim, instytucjom, urzędom lub wykorzystywana w publikacjach. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
14. Jeśli uczeń otrzyma ze sprawdzianu, pracy klasowej, wypracowania, dyktanda ocenę, która go nie zadowala ma możliwość poprawienia tej oceny w ciągu dwóch tygodni. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
15. W przypadku nieobecności na sprawdzianie pisemnym uczeń ma obowiązek zaliczenia tej partii materiału w ciągu 2 tygodni. W przypadku choroby - w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Jeśli uczeń nie zaliczy sprawdzianu, pracy klasowej, testu osiągnięć otrzyma ocenę niedostateczną.

2.Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny uwzględnia poniższe zasady ustalania ocen:

1) celujący – 96-100%- maksymalnej liczby punktów;

2) bardzo dobry - 85% -95%- maksymalnej liczby punktów;

3) dobry - 66% - 84% maksymalnej liczby punktów;

4) dostateczny - 50% - 65% maksymalnej liczby punktów;

5) dopuszczający - 30 – 49% maksymalnej liczby punktów;

6) niedostateczny - 0 –29% maksymalnej liczby punktów.

**§ 41.** Przypadki, kiedy uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej mimo nieprzygotowania do lekcji:

1. Jeśli uczeń przychodzi do szkoły po długiej usprawiedliwionej nieobecności np. po długiej chorobie, nauczyciel usprawiedliwia nieprzygotowanie.
2. Jeśli w dniu poprzednim uczeń był na wycieczce szkolnej.
3. Jeśli w dniu poprzednim uczeń reprezentował szkołę na konkursie, zawodach, turnieju itp.
4. Oceny niedostatecznej nauczyciele z odpowiedzi ustnych nie stawiają w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach.
5. Jeśli w przeddzień spotkało ucznia nieszczęście, szczególnie trudna sytuacja rodzinna lub losowa.
6. Jeśli w tym dniu wypada 13. dzień miesiąca.

**§ 42.** Warunki i sposoby oceniania zachowania:

1. Ocena zachowania jest opisem postawy, jaką uczeń prezentuje w stosunku do innych ludzi oraz otaczającego go świata.
2. Ocena uwzględnia:
3. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. Dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. Dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. Okazywanie szacunku innym osobom.
10. Na ocenę z zachowania nie mają wpływu:
11. Poglądy i postawy światopoglądowe;
12. Oceny z zajęć edukacyjnych
13. Ocena z zachowania ucznia nie ma wpływu na:
14. Promocję do klasy programowo wyższej;
15. Ukończenie szkoły;
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
17. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
18. Wzorowe;
19. Bardzo dobre;
20. Dobre:
21. Poprawne;
22. Nieodpowiednie;
23. Naganne
24. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ilości uzyskanych przez ucznia punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia zapisując ocenę w dzienniku elektronicznym dwa razy w roku przed klasyfikacją półroczną i roczną.

**§ 43.** 1. Tryb ustalania oceny zachowania

* 1. Wychowawca ustala ocenę zachowania biorąc pod uwagę między innymi samoocenę ucznia, ocenę rówieśników oraz innych nauczycieli.
  2. Wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego liczbę uzyskanych punktów na podstawie wpisów dokonanych przez wszystkich nauczycieli własnych obserwacji. Wychowawca dysponuje również dodatkowymi max 20 punktami dodatnimi w półroczu.
  3. Na podstawie tych informacji wychowawca konsultując się z nauczycielami ustala ocenę zachowania ucznia według poniższego schematu:
     1. wzorowe (wz) – 200 punktów i powyżej,
     2. bardzo dobre (bdb) – od 150 do 199 punktów,
     3. dobre (db) - od 100 do 149 punktów,
     4. poprawne (popr) - od 51 do 99 punktów,
     5. nieodpowiednie (ndp) – od 1 do 50 punktów,
     6. naganne (ng) - 0 punktów i poniżej.
  4. Uczeń nie może otrzymać oceny zachowania:

1. wzorowej – gdy straci 15 punktów
2. bardzo dobrej - gdy straci 25 punktów;
3. dobrej - gdy straci 50 punktów,
4. poprawnej - gdy straci 60 punktów
   1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów dodatnich.

W czasie roku szkolnego może otrzymać punkty dodatnie i ujemne wg poniższej tabeli;

Obszar 1 – Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty dodatnie* |
| Stuprocentowa frekwencja na koniec każdego semestru | 20 |
| Brak spóźnień w ciągu półrocza | 10 |
| Udział w projektach i programach realizowanych przez szkołę | 10-20 |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Ucieczka z zajęć edukacyjnych | 10 (bez względu na liczbę godzin) |
| Spóźnienie na zajęcia edukacyjne:2 w semestrze dozwolone | każde kolejne 2 |
| Godziny nieusprawiedliwione:, | za każde10h- 5 |
| Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerwy | 10 |
| „brak koniecznych przyborów”, „brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia lekcji”, „niewykonanie prostych typowych czynności w toku lekcji” | 5 |
| Niewykonanie poleceń nauczyciela | 5 |
| Brak obuwia zmiennego | 5 |
| Jednodniowe wagary | 10 |

Obszar 2 – Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty dodatnie* |
| Praca w samorządzie klasowym | 5-15 na półrocze |
| Praca w samorządzie szkolnym | 5-20 na półrocze |
| Praca na rzecz klasy | 5 |
| Praca w sklepiku szkolnym | 30 na semestr |
| Pomoc koleżenska | 10-20 |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Niszczenie mienia szkolnego i innych rzeczy | 5 – 20 |

Obszar 3 – Dbałość o honor i tradycje szkoły

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty dodatnie* |
| Udział w uroczystości lub imprezie szkolnej | 5-10 |
| Pomoc w organizacji uroczystości szkolnej | 5 -10 |
| Udział w Poczcie Sztandarowym  - na terenie szkoły  - poza terenem szkoły | Na terenie szkoły – 5  Poza szkołą – 5- 10 za każdy raz, |
| Udział w konkursie szkolnym i pozaszkolnym | 5-15 |
| Udział w konkursie przedmiotowym:   1. I etap 2. II etap 3. III etap 4. Laureat | 10  20  30  40 |
| Uzyskanie wysokiej lokaty w konkursie powiatowym, ogólnopolskim, międzynarodowym | 10-30 |
| Uzyskanie wysokiej lokaty w konkursach artystycznych, ekologicznych, sportowych, itp. | 10-30 |
| Reprezentowanie szkoły na uroczystościach gminnych, powiatowych i innych | 10 -30, |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Niewłaściwy strój ucznia (zbyt krótkie spodenki , zbyt krótkie i wydekoltowane bluzki, z odkrytymi plecami | 5 za każdy raz |
| Nieodpowiedni wygląd ucznia:   1. fryzura: (farbowanie, pasemka, dredy) 2. kolczyki, biżuteria (stwarzająca niebezpieczeństwo) 3. malowane, długie paznokcie 4. makijaż 5. ubrania propagujące negatywne treści i symbole (np.: liść marihuany, symbole satanistyczne itp.;) | 5 za każdy tydzień  5 za każdy raz  5 za każdy raz  5 za każdy raz  5 za każdy raz |
| Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wydarzeń sportowych | 10 |
| Brak galowego stroju na uroczystościach szkolnych | 5 |
| Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki szkolnej | 10 |

Obszar 4 - Dbałość o piękno mowy ojczystej

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Używanie wulgarnych słów lub gestów | 10 |

Obszar 5 – Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc | 10-20 |
| Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych | 20 |
| Kradzież, wymuszanie | 20 |
| Palenie papierosów w szkole i poza szkołą | 20 |
| Picie alkoholu w szkole i poza szkołą | 30 |
| Używanie i posiadanie środków psychoaktywnych w szkole i poza szkołą | 30 |
| *Zachowania* | *Punkty dodatnie* |
| Reakcja na niewłaściwe zachowanie innych | 10 |

Obszar 6 – Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Nieposzanowanie symboli narodowych i religijnych | 10 |
| Nieodpowiednie zachowanie na przerwie (krzyki, wrzaski, przepychanie, zaśmiecanie) | 5 |
| Fałszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, dziennik, legitymacja szkolna) | 20 |
| Używanie telefonów komórkowych w szkole i sprzętu do odtwarzania muzyki | 10 |
| Publikowanie i udostępnianie zdjęć osób trzecich bez ich wyraźnej zgody (Internet, mms) | 50 |
| Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy z kolegami, wychodzenie z ławki, chodzenie po klasie, śmiechy) | 5 |
| Niewłaściwe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce szkolnej | 10 |
| *Zachowania* | *Punkty dodatnie* |
| Aktywna i systematyczna praca na rzecz innych w ramach wolontariatu | od 10-30 na semestr |
| Przynależność i aktywny udział w organizacjach pozaszkolnych: harcerstwo, orkiestra, kluby sportowe, koła taneczne, GOK, OSP i inne. | 10-30 |
| Brak uwag negatywnych | 20 na semestr |

Obszar 7 – Okazywanie szacunku innym osobom

|  |  |
| --- | --- |
| *Zachowania* | *Punkty ujemne* |
| Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela | 10 - 20 |
| Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły lub do nauczycieli | * + - 1. – 20, |

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

3.W szczególnych okolicznościach ocena roczna zachowania może być zmieniona w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy bądź dyrektora szkoły w głosowaniu jawnym.

**§ 44.** Zasady klasyfikowania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ustalając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel stosuje następujące zasady:
   1. Wystawia ocenę klasyfikacyjna, z co najmniej czterech ocen cząstkowych
   2. W pierwszej kolejności bierze pod uwagę oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych
   3. Bierze pod uwagę systematyczność i aktywność na lekcji
   4. Bierze pod uwagę wysiłek ucznia z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznymi zachowania ucznia.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I— III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 45.** 1. Sposoby postępowania, jeśli uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną roczną (dotyczy to wszystkich ocen z przedmiotów i zachowania):

1. Jeśli uczeń wnosi zastrzeżenia do wystawionej oceny proponowanej ma prawo do:
2. Testu rocznego,
3. Egzaminu sprawdzającego.
4. Warunkami, jakie musi spełnić, aby mieć prawa zawarte w ust 1 są:
   1. Korzystanie z możliwości poprawiania oceny,
   2. Systematyczne odrabianie prac domowych i wykonywanie innych prac zadanych przez nauczyciela,
   3. Brak nieusprawiedliwionych nieobecności.
5. Jeśli uczeń spełnia ww. warunki pisze podanie do dyrektora szkoły o umożliwienia napisania testu bądź egzaminu sprawdzającego. Nauczyciel danego przedmiotu opracowuje roczny test obejmujący wymagania edukacyjne na odpowiednią ocenę lub przeprowadza egzamin sprawdzający. Ocena ustalona na podstawie testu lub egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, ale nie może być niższa od oceny proponowanej. Może być ona przedstawiona uczniowi i rodzicom w formie informacji zwrotnej.
6. Jeśli uczeń wnosi uzasadnione zastrzeżenia do wystawionej proponowanej oceny zachowania ma prawo do zmiany tej oceny. Obowiązuje wówczas następujący tryb:
   * 1. W ciągu trzech dni kalendarzowych od otrzymania proponowanej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie o zmianę oceny proponowanej zachowania;
     2. Wychowawca z pedagogiem szkolnym analizują dokumentację związaną z zachowaniem ucznia;
     3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić proponowaną ocenę zachowania na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji uzyskanych od rodziców, uczniów i nauczycieli.
     4. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w ciągu 10 dni kalendarzowych od zgłoszenia zastrzeżeń

2.W przypadku wystąpienia rażącego incydentu mającego wpływ na ocenę zachowania ucznia po wystawieniu oceny proponowanej wychowawca informuje rodziców w trybie natychmiastowym o zaistniałej sytuacji. Wychowawca ustala ponownie ocenę proponowaną zachowania biorąc pod uwagę znaczenie tego zdarzania.

**§ 46.** Tryb zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, gdy przyczyna długotrwałych nieobecności ucznia jest usprawiedliwiona lub gdy realizuje indywidualny program bądź tok nauki:

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub wszystkich przedmiotów, jeśli z powodu usprawiedliwionej nieobecności opuścił ponad połowę czasu zajęć z tych przedmiotów lub gdy realizuje indywidualny program bądź tok nauki.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych..
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
4. 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 (prawnymi opiekunami).
5. Dyrektor powoła komisję egzaminacyjną, w skład, której wejdą:
6. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
7. Nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
8. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół zawierający:
10. Skład komisji;
11. Termin egzaminu;
12. Pytania egzaminacyjne;
13. Wyniki egzaminu i ustaloną ocenę;
14. Do protokołu zostanie dołączona praca pisemna ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustali dogodny termin egzaminu oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. 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 (prawnymi opiekunami).
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub, gdy uczeń nie stawił się na egzamin bez usprawiedliwienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Egzamin klasyfikacyjny może również zdawać uczeń, gdy spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
22. Jeżeli uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie będzie obejmował obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie zostanie ustalona ocena zachowania.

**§ 47.** Tryb zdawania egzamin klasyfikacyjny, gdy długotrwałe nieobecności ucznia w szkole są nieusprawiedliwione:

1. Jeśli uczeń opuścił ponad połowę czasu przeznaczonego na zajęcia lekcyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Zgodę na zdawanie egzaminu wydaje Rada Pedagogiczna, jeśli:
   1. Uczeń jest w trudnej sytuacji rodzinnej;
   2. Uczeń znajduje się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, poręczą za niego rodzice i zagwarantują poprawę jego postępowania;
   3. Nauczyciele orzekną, że uczeń rokuje nadzieję na poprawę.
3. Gdy uczeń spełnia wyżej wymienione warunki obowiązuje tryb ustalony w § 11.

**§ 48.** 1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej (także w klasach programowo najwyższych) uczeń, który uzyskał na koniec klasy ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy może wystąpić uczeń lub jego rodzic (opiekun) do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy będzie się składał z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter zadań praktycznych.
5. Dyrektor szkoły powołuje 3 – osobową komisję w skład, której wchodzą:
6. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji~~;~~
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
8. Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządzona się protokół zawierający:
   * 1. Skład komisji;
     2. Termin egzaminu;
     3. Pytania egzaminacyjne;
     4. Wyniki egzaminu i ustaloną ocenę;

7)Do protokołu dołącza się pracę pisemna i informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

2.Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

3.Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego z przyczyn zdrowotnych lub losowych dyrektor szkoły wyznaczy dodatkowy termin egzaminu, do którego uczeń może przystąpić najpóźniej do końca września w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Jeśli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy następnej i powtarza klasę ( a w przypadku klasy programowo najwyższej – nie kończy szkoły).

5.Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu uzasadnionej prośby ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego może wyrazić zgodę na promocję do klasy następnej z jedną oceną niedostateczną. Może się to zdarzyć tylko raz w ciągu jednego etapu kształcenia pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 49.** Sposób postępowania, gdy uczeń uważa, że ocena półroczna lub roczna została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania oceny śródrocznej i rocznej:

* 1. W przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych, zgłosić swe zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
  2. Dyrektor szkoły powoła komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
  4. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor lub 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
   1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, 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.
   2. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 13.
   3. Z prac komisji sporządzony zostanie protokół zawierający:
4. Skład komisji
5. Termin sprawdzianu
6. Zadania, pytania sprawdzające
7. Wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę
   1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
   2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
   3. Tryb ustalony w § 14 ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
   4. W przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzają, że ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić swe zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
   5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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 równej liczby głosów decyduje glos przewodniczącego komisji.
   6. O terminie posiedzenia komisji, który ustali dyrektor szkoły zostaje poinformowany uczeń i jego rodzice.
   7. W skład komisji wchodzą:
8. Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
9. Wychowawca klasy,
10. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
11. Pedagog szkolny
12. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
13. Przedstawiciel rady rodziców
14. Psycholog
    1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
    2. Z prac komisji sporządzony zostanie protokół zawierający:
15. Skład komisji
16. Termin posiedzenia komisji
17. Wynik głosowania
18. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
    1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§50.** 1. Warunki promowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej:

1. Uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskają roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły w przypadku klasy programowo najwyższej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zda egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Jeśli uczeń uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię / etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć na koniec roku szkolnego. Nie ma to wpływu na promocję.

2. Warunki promowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej:

* 1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję po uzyskaniu oceny opisowej określającej zadowalające postępy w nauce i zachowaniu umożliwiające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2)W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 51. 1. Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń ukończy 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 w szkole danego typu, uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpi do egzaminu po szkole podstawowej.
2. Uczeń ukończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2.Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

**§ 52.** Warunki oceniania i klasyfikowania uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej:

1. W przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, nieposiadającym orzeczenia lub opinii wymienionych, powyżej, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem z poradni psychologiczno – pedagogicznej rada pedagogiczna postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**ROZDZIAŁ VII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I ICH RODZICÓW**

**§ 53.** 1.Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej i fizycznej,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczy to życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
6. Korzystania z: pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych
7. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

2.Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne,

3.Uczeń ma prawo w poszczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego,

4.Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego,

5.Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,

6.Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, są to :

1. Prawo do życia i rozwoju
2. Prawo do wychowania w rodzinie
3. Prawo do nazwiska
4. Prawo do swobodnych myśli, sumienia i wyznania
5. Prawo do prywatności
6. Prawo do tajemnicy korespondencji
7. Prawo do wypowiedzi
8. Prawo do nauki
9. Prawo do życia bez przemocy
10. Prawo do stowarzyszania się

7.W stosunku do ucznia jest stosowana zasada poszanowania godności i zasada równości.

**§ 54.** Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza**:**
2. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. Zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami współżycia społecznego również poza terenem szkoły, pamiętając że reprezentuje szkołę
4. Przestrzegać zasad kultury języka ojczystego, nie używać słów uznanych powszechnie za obraźliwe i niecenzuralne,
5. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
6. Przeciwstawiać się przejawom brutalności,
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
8. Dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
9. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
10. Zostawiać nakrycia wierzchnie w szatni i założyć obuwie zmienne na jasnym spodzie
11. Przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala sportowa, świetlica, pracownie przedmiotowe itp.).
12. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju zgodnego z zasadami ubierania się na terenie szkoły.
13. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
    1. Strój codzienny ucznia jest w stonowanych kolorach. Bluzki posiadają rękawki, są odpowiedniej długości, zakrywające ramiona, brzuch i dekolt. Spódnice o długości sięgającej kolan. Spodnie bez pęknięć i rozdarć, mające odpowiednią długość stanu, przykrywające biodra.
    2. Strój ucznia nie może obrażać uczuć religijnych, być wulgarny, posiadać niestosownych nadruków.
    3. Strój galowy składa się z białej koszuli/bluzki i czarnych lub granatowych spodni/spódnic i obowiązuje podczas uroczystości szkolnych zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły
    4. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu (zakaz farbowania włosów, noszenia krzykliwej biżuterii, malowania paznokci i noszenia makijażu)
    5. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np.: niedopuszczalne jest obuwie na wysokich obcasach).
    6. Uczeń ma obowiązek posiadania ubioru przeznaczonego tylko do zajęć z wychowania fizycznego,
    7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej
14. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia i podania powodu spóźnienia.
15. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać w czasie zajęć z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel umożliwia uczniowi zabranie głosu w trakcie zajęć.
16. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia
17. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
18. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenia klas i innych pracowni. Za wyrządzoną celowo szkodę odpowiadają materialnie rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, który ją wyrządził.
19. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć lekcyjnych.
20. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
21. Zwolnienie z lekcji i usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego) przekazaną poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
22. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 3 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności, dotyczy to również ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych. Po tym terminie nieobecności mogą zostać przez wychowawcę uznane za nieusprawiedliwione.
23. Każdy uczeń powinien brać udział w uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych i szkolnych.

**§ 55.** 1**.** Rodzaje i zasady stosowania nagród i kar wobec ucznia w szkole:

* 1. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1. Wpis do karty oceny zachowania ucznia w rubryce uwagi pozytywne;
2. Świadectwo z wyróżnieniem, jeśli osiągnął średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz uzyskał ocenę z zachowania, co najmniej bardzo dobrą;
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli osiągnął średnią ocen, co najmniej 4,75 i uzyskał ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą;
4. Pochwałę wychowawcy wobec klasy;
5. Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów klasy;
6. List gratulacyjny za świadectwo z wyróżnieniem dla rodziców lub opiekunów na zakończenie szkoły;
7. Pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu szkolnym;
8. Dyplom uznania, nagrodę rzeczową za wyniki w konkursach i zawodach sportowych, aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska oraz w zajęciach pozalekcyjnych;
9. Odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym (dotyczy: olimpiad, turniejów i konkursów, osiągnięć artystycznych i sportowych co najmniej na szczeblu gminnym,);
10. Nagrodę książkową dla uczniów, którzy osiągnęli średnią 5,0 lub więcej i wzorowe zachowanie oraz uzyskali oceny końcowe powyżej dostatecznej;
11. Nagroda książkowa za 100% frekwencji;
12. Nagroda książkowa za reprezentowanie szkoły i gminy na zewnątrz; na przykład  za aktywny udział w klubach sportowych, formach działalności artystycznej lub innych;
13. Eksponowanie osiągnięć uczniów na gazetkach szkolnych oraz w prasie szkolnej i lokalnej.

2.Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Od przyznanych nagród wymienionych wyżej przysługuje uczniowi lub jego rodzicowi prawo wnoszenia zastrzeżeń.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w ciągu tygodnia przyznania nagrody przedstawia uzasadnienie zastrzeżenia dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor sprawdza, czy nagroda została przyznana wymierzona zgodnie z obowiązującymi zasadami. Jeśli nagroda została przyznana zgodnie z procedurami i nie ma wątpliwości, co do jej słuszności zostaje utrzymana w mocy.
4. Jeśli nagroda została przyznana z przepisami prawa dyrektor określa uchybienia, anuluje nagrodę i przedstawia problem na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Po rozpatrzeniu problemu Rada Pedagogiczna decyduje o dalszym postępowaniu.

3.Uczeń może byćukarany poprzez:

1. Wpis do karty oceny zachowania ucznia w rubryce uwagi negatywne;
2. Upomnienie wychowawcy na forum klasy;
3. Naganę wychowawcy udzielaną przy całej klasie, wpływającą na obniżenie oceny z zachowania;
4. Zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
5. Zawieszenie przez dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. Wystawienie najniższej oceny zachowania przez wychowawcę;
7. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
8. W przypadku wykrycia narkotyków na terenie szkoły lub uczniów zajmujących się handlem narkotykami dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje komisariat policji o zaistniałej sytuacji oraz rodziców podejrzanych uczniów. W przypadku potwierdzenia podejrzeń uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania oraz zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
9. Palenia tytoniu lub picia alkoholu na terenie szkoły skutkuje wpisaniem uwagi do karty zachowania ucznia (punkty ujemne) oraz powiadomienie rodziców, w przypadku ponownego incydentu zawieszenie w przywilejach uczniowskich na 3 miesiące, w razie powtarzania się wykroczenia obniżenie oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej;
10. Celowe zniszczenia wyposażenia szkoły są przez ucznia i jego rodziców usuwane lub naprawiane. W przypadku zaśmiecania terenu szkoły uczeń przywraca go do stanu początkowego.
11. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest możliwe za zgodą nauczyciela jedynie w celach dydaktycznych lub konieczności kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) w wyjątkowej sytuacji.
12. Brak odpowiedniego stroju szkolnego skutkuje wpisem do rubryki uwagi negatywnej (punkty ujemne)
13. W przypadku drastycznych zachowań wobec nauczyciela lub pracowników szkoły, gdy ich uprawnienia, godność osobista zostaną naruszone, dyrektor szkoły z urzędu występuje w obronie nauczyciela lub pracownika szkoły do prokuratury, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

4.Tryb odwoławczy od kary:

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary;
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;
8. Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

5.Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

1. Rozpoznanie wniosku odwoławczego;
2. Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
3. Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
4. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

**§ 56.** 1.Dyrektor szkoły może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem nauki z listy uczniów, w przypadku, gdy uczeń w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów szkoły.

2.Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

3.Uczeń może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w przypadkach:

* 1. Stosowania przemocy wobec innych na terenie szkoły i poza nią,
  2. Rozprowadzania środków odurzających wśród uczniów (alkohol, narkotyki, tytoń, itp.) i namawianiu do tego kolegów,
  3. Notowania ucznia w kartotece policyjnej.

4.Bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej zapewnia się uczniom poprzez:

* + - 1. Opiekę w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych i przerw, a także podczas wycieczek i zawodów sportowych,
      2. Zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych i egzekwowanie ich przestrzegania,
      3. Zapoznanie uczniów z planem i oznaczeniami drogi ewakuacyjnej szkoły oraz z przebiegiem ustalonego sygnału alarmowego w wypadku zagrożenia (pożar, informacja o podłożeniu bomby, itp.),
      4. Organizowanie spotkań z przedstawicielami Straży Pożarnej w celu zapoznania uczniów ze sprzętem przeciwpożarowym (gaśnice, koce, itp.),
      5. Interweniowanie w przypadku pojedynczych wybryków chuligańskich i powstrzymywanie ich rozprzestrzeniania się,
      6. Uczenie radzenia sobie z własną i cudzą przemocą (pogadanki, filmy, rozmowy z rodzicami, spotkania z psychologiem i pedagogiem szkolnym),
      7. Organizowanie spotkań z przedstawicielami policji w celu uświadomienia uczniów oraz ostrzeżenia ich przed zagrożeniami wynikającymi z niewłaściwego zachowania się np. na jezdni, z zażywania środków psychotropowych, używek i innych środków szkodliwych dla zdrowia,
      8. Utrzymanie ciągłego kontaktu z rodzinami wszystkich uczniów w celu wczesnego wykrywania przejawów patologii,
      9. Stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz ze służbą zdrowia i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

**§57.** 1**.** Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły:

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

2.Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

**§ 58.** Obowiązki rodziców

1. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-04-2012&qplikid=1#P1A6) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
2. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-04-2012&qplikid=1#P1A6);
3. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
5. Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza szkołą.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-04-2012&qplikid=1#P1A6), są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KŁOMNICACH**

**§ 59.** Szkoła Podstawowa w Kłomnicach organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. z zaburzeń zachowania lub emocji;
8. ze szczególnych uzdolnień;
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
11. z choroby przewlekłej;
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
13. z niepowodzeń edukacyjnych;
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. lub innych wynikających ze wskazań specjalistów.

**§ 60. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

2.Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

* 1. Ucznia
  2. Rodziców ucznia
  3. Dyrektora szkoły
  4. Nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
  5. Pielęgniarki lub higienistki szkolnej
  6. Poradni
  7. Asystenta edukacji romskiej
  8. Pomocy nauczyciela
  9. Pracownika socjalnego
  10. Asystenta rodziny
  11. Kuratora sądowego
  12. Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3.W/w zadania są realizowane we współpracy z:

1. Rodzicami uczniów;
2. PPPP i innymi poradniami specjalistycznymi;
3. Placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. Innymi szkołami i placówkami;
5. Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi

na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Korzystanie z pomocy w szkole i udzielanej przez PPPP jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
3. Klas terapeutycznych
4. Zajęć rozwijających uzdolnienia;
5. Zajęć rozwijających umiejętności ucznia się
6. Zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
7. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
8. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
9. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
10. Porad i konsultacji
11. Warsztatów

**§ 61.** 1.Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2.Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3.Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

4.Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5.Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

6.Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

**§ 62.** 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej zindywidualizowaną ścieżką, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2.Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

3.Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której

wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4.Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5.Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6.Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

7.Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym

2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem

przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

**§ 63.** 1.Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności ucznia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, związanych z wyborem kształcenia i zawodu trwa 45 minut.

2.Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, rozwijające umiejętności ucznia się, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

3.Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły podstawowej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele oraz specjaliści.

4.Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5.Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

6.Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają:

1. odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
3. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
4. współpracują 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 przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7.Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

* 1. w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  2. w szkole:
  3. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu

rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

7.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

8.W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor placówki planując udzielanie uczniowi pomocy na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

10.Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

11.W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

12.Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

13.W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu i szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

14.Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w szkole .

15.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 64.** 1.Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,

2) niedostosowanych społecznie,

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu

na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3.Indywidualny program edukacyjno­­‑terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy uczniem;

1. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres

współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia

odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej– zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób

dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen– wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8.Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

9.Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

10.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:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole.

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

11.Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

12.Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

13.W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno­­‑ pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela.

1. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

**§ 65.** 1. Zespół nauczycieli i specjalistów, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje

okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno­‑pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

1. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
2. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
3. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
4. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen;

2) programu.

6.Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

2) w przypadku klas I –III szkoły podstawowej – pomoc nauczyciela, nauczyciela

współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego

3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym ,za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego;

3)pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Wymienieni wyżej nauczyciele :

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
2. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie z chorobami przewlekłymi, z zaburzeniami psychicznymi, z zaburzeniami zachowania i zagrożeni uzależnieniem, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy przed dniem 1 września 2011 r. rozpoczęli naukę w szkole mogą kontynuować naukę w takiej szkole.

**§ 66. 1.** W Szkole Podstawowej uczeń może realizować indywidualny program i tok nauki- indywidualny tok nauki to proces, przez który rozumie się kształcenie ucznia w zakresie

jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie programów nauczania objętych szkolnym zestawem lub na podstawie indywidualnego programu. Indywidualny tok nauki przewiduje przyspieszoną promocję oraz możliwość wcześniejszego ukończenia szkoły.

2.Zgodę na indywidualny program i tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-

pedagogicznej.

3.Wymagania edukacyjne wynikające z indywidualnego programu nauki nie mogą być

niższe niż wymagania edukacyjne wynikające z programów nauczania umieszczonych w szkolnym zestawie programów dla danej klasy.

4.Indywidualny program i tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia.

5.Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki:

1. Może w ciągu roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu, co najmniej

dwóch klas;

1. Może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem

nauczania;

1. Może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej albo

realizować program we własnym zakresie;

1. Jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 67.** 1.Szkoła może organizować zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;

2.Wczesne wspomaganie może być organizowane w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej, jeżeli jest możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności szkoła dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.

**ROZDZIAŁ IX**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 68.** 1.Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2.Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach.

**§ 69.** 1.Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
2. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy), dwuosobowa asysta. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula.

Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice. Obuwie wyjściowe.

1. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

2.Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

* 1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  2. ślubowanie klas pierwszych
  3. 11 listopada Święto Niepodległości
  4. rocznica uchwalenia Konstytucja 3 Maja – Święto Patrona Szkoły Grzegorza Piramowicza
  5. uroczyste zakończenie roku szkolnego

**§ 70.** 1. Uczniowie klas pierwszych składają we wrześniu rotę ślubowania na sztandar szkoły. Pasowania dokonuje dyrektor szkoły.

2.Rota ślubowania uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach ślubuję:

sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły.”

**§ 71.** Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Nie jest określona szerokość kiru. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

**Rozdział X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 72.** 1.Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi instrukcjami kancelaryjnymi i rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2.Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.Szkoła jest jednostką budżetową. Dyrektor szkoły powierza obowiązki i dpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości, spraw kadrowych i sprawozdawczości odpowiednim służbom finansowym.

4.Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 73.** 1.Statut Szkoły Podstawowej w Kłomnicach jest dokumentem otwartym, może być uzupełniany, poszczególne punkty mogą ulegać poprawkom, ale muszą być zgodne z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa oświatowego.

2.Na podstawie Statutu Szkoły tworzy się regulamin szkoły.

3.Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna i uchwala je.

Statut uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą dnia 30.08.2019 r.