**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W JÓZEFOSŁAWIU**

**SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ I

**POSTANOWIENIE WSTĘPNE** 3

ROZDZIAŁ II

**CELE I ZADANIA SZKOŁY** 3

ROZDZIAŁ III

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**  15

ROZDZIAŁ IV

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**  14

ROZDZIAŁ V

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY** 17

ROZDZIAŁ VI

**ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH, BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY** 24

ROZDZIAŁ VII

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO** 26

ROZDZIAŁ VIII

**UCZNIOWIE SZKOŁY**  28

ROZDZIAŁ IX

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI** 32

ROZDZIAŁ X

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW** 33

ROZDZIAŁ XI

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 60

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Józefosławiu jest Publiczną Szkołą Podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści w Józefosławiu przy ul. Kameralnej 11.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Józefosławiu. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
	2. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
	3. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Józefosławiu;
	4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	5. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
	6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
	7. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego oraz innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	8. Dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3);
	9. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 64 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe;
	10. Organie prowadzącym - należy przez to rozmieć Gminę Piaseczno;
	11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 4**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
3. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
5. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 5**

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 1 następuje w szczególności poprzez:
3. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
5. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
6. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
7. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
8. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
9. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
10. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
11. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
12. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
13. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
14. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
15. kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
16. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
17. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
18. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 6**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 7**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
2. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
3. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
4. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
6. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
7. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
8. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
9. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
10. uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
11. wdraża do dyscypliny i punktualności.

**§ 8**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

* 1. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
1. urozmaicony proces nauczania,
2. naukę języka obcego,
3. komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
4. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
	1. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
5. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
6. rozwijanie zainteresowań;
	1. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;
	2. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 9**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
	1. promocji i ochronie zdrowia,
	2. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
	3. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
3. pomoc materialną oraz dożywianie uczniów,
4. opiekę świetlicową,
5. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych,
7. realizację zajęć profilaktycznych.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w miarę możliwości kadrowych oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 10**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Rodzicom ucznia i nauczycielom Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie porad, konsultacji i warsztatów szkoleniowych.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w szczególności w formie:
5. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
6. zajęć specjalistycznych:
7. korekcyjno-kompensacyjnych - organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
8. logopedycznych - organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
9. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
10. zajęć rozwijających uzdolnienia,
11. porad i konsultacji;
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Uczeń bierze udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych do czasu zlikwidowania opóźnień edukacyjnych (w ramach podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego) lub złagodzenia, wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą zajęcia, które mają na celu:
16. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
17. w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
18. trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się),
19. szczególnych uzdolnień.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.

**§ 11**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomocy nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

**§ 12**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny i motywacyjny.
2. Pomoc socjalna może być udzielana uczniom w postaci rzeczowej lub finansowej fundowanej przez Radę Rodziców, MOPS, Caritas. Dotyczy uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, materialnej (wynikającej z niskich dochodów w rodzinie), a w szczególności rodzin dysfunkcyjnych lub zagrożonych dysfunkcją (np. alkoholizmem).
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
4. stypendium za wyniki w nauce;
5. stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5.00 lub wyższą w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania (z zastrzeżeniem ust. 5).
7. Stypendium za wyniki w nauce nie jest przyznawane uczniom pierwszego etapu edukacyjnegooraz uczniom klas IV szkoły podstawowej za pierwsze półrocze nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który w zawodach międzyszkolnych, na szczeblu powiatowym zdobył minimum I, II, III miejsce, (z zastrzeżeniem ust. 7) a także otrzymał minimum dobrą ocenę z zachowania.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Zasady przyznawania pomocy przez Radę Rodziców określa regulamin jej działania.

**§ 13**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Zajęcia z religii oraz etyki, są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożyli taką deklarację.
8. Deklaracja wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, z możliwością zmiany.
9. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi odbywającymi się w świetlicy szkolnej.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczona na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele wskazani przez Dyrektora.
12. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach uczęszczają na zajęcia edukacyjne.

§ 15

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację tych dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
5. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku:
6. oddziałów przedszkolnych,
7. klas I – III,
8. IV – VIII;
9. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
10. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i ochrony ppoż.;
11. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
12. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
13. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
14. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
15. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
16. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
17. Szkoła dla celów edukacyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
	* + 1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą zgodnie z programem wychowawczo profilaktycznym.
			2. Szkoła prowadzi edukacje prozdrowotną w ramach bieżącej działalności poprzez wychowawców, nauczycieli przedmiotów przyrodniczych i pielęgniarkę szkolną.
			3. Szkoła zapobiega używaniu i nadużywaniu przez uczniów środków odurzających i substancji psychoaktywnych poprzez prowadzenie zajęć profilaktycznych dla uczniów oraz zajęć edukacyjnych dla rodziców.
			4. Szkoła podejmuje działania interwencyjne i prawne w przypadku stwierdzenia faktu używania, posiadania lub rozprowadzania przez uczniów środków odurzających lub substancji psychoaktywnych.

# **ROZDZIAŁ III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
7. Organy szkoły zobowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach szkoły i dla jej dobra.

Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
4. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
5. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
6. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
8. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
9. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
10. występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
14. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
15. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
16. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
17. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
18. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
19. stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły,
20. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
21. w zakresie spraw organizacyjnych:
22. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
23. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników,
24. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
25. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
26. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
27. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
28. w zakresie spraw finansowych:
29. opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
30. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
31. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
32. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
33. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
34. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
35. organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
36. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
37. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
38. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
39. w zakresie spraw bhp, ochrony ppoż, porządkowych i podobnych:
40. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
41. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
42. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
43. Obsługę finansową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie.
44. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
45. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
46. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
47. Do jej kompetencji stanowiących należy:
48. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
49. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
50. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
51. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
52. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
53. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
54. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
55. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
56. projekt planu finansowego szkoły;
57. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
58. wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
59. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
60. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
61. dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
62. zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
63. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
64. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
65. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
66. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
67. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
68. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
69. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 23**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa sposób swojego działania.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
5. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
9. opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
10. udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów;
11. wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
12. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i Dyrektora.

**§ 24**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

7. Wyznaczone cele i działania Rady Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym, współpraca w tym zakresie ze stowarzyszeniami i fundacjami.

8. Radą wolontariatu opiekują się nauczyciele – opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

1. Samorząd Uczniowski wspólnie z Radą Pedagogiczna i Radą Rodziców wybiera patrona.
2. Przy Samorządzie Uczniowskim działa „Szkolna Agencja Informacyjna”, której zakres działania określa Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

**§ 25**

1. Spory między organami Szkoły, rozwiązuje komisja wyłoniona przez te organy.
2. W skład komisji wchodzi po 2 przedstawicieli organów.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska spory rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron, o ile Dyrektor nie jest stroną sporu.
5. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje kolejno – wychowawca klasy, pedagog szkoły, wicedyrektor, Dyrektor.

# **ROZDZIAŁ IV**

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 26**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
	1. plan pracy Szkoły;
	2. arkusz organizacji Szkoły;
	3. tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 27**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa e-dziennik, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Do e-dziennika są m. in. wpisywane oceny przedmiotowe, oceny z zachowania, prowadzony jest plan lekcyjny, terminarz sprawdzianów i innych form edukacji.
3. W Szkole specjaliści – zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – prowadzą w formie papierowej.

**§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 6 – letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach IV – VIII i w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
7. Na zajęciach komputerowych w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach, które liczą mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby umożliwić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup miedzy oddziałowych lub w wyjątkowych sytuacjach grup między klasowych.
9. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7, 8, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkolę, w ramach posiadanych środków finansowych.

**§ 29**

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

**§ 30**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice dziecka, o którym mowa w ust. 1 otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

**§ 31**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując również tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 32**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I-VIII i podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;
3. dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć kompensacyjnych w ramach terapii pedagogicznej;
5. zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w ramach działań psychologa szkolnego;
6. inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.

**§ 33**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 34**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 35**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy;
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca,a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 36**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na obszar udzielonych kompetencji.
3. Organizacją i funkcjonowaniem świetlicy szkolnej kieruje Kierownik Świetlicy.

**§ 37**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
7. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne;
8. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki  integrujące zespół uczniowski;
9. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach a także włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
12. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
14. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
15. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
16. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
17. kształtowanie osobowości ucznia;
18. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
19. organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
20. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
21. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
22. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
23. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
24. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
25. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
26. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
27. wywieranie wpływu na właściwe zachowania uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
28. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
29. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP, ochrony ppoż. w szkole i poza nią;
30. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania na zebraniach szkolnych;
31. informowanie o osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych za pośrednictwem e- dziennika;
32. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
33. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji (we współpracy z zespołem wychowawczym) programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
34. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
35. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
36. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
37. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
38. w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
39. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
40. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy**.**

**§ 38**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
4. realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
5. efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
6. właściwe organizowanie procesu nauczania;
7. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
8. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
9. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegania przepisów bhp, ochrony ppoż. i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
10. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach i systematyczne odnotowywanie nieobecności w e - dzienniku;
11. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
12. indywidualizowanie procesu nauczania;
13. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
14. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 39**

### Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom oraz rodzicom, a w szczególności:

1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
2. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
3. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
7. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
9. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
11. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
12. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
13. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
14. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników ,organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz rodzicami ucznia;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
10. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
11. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
12. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
13. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
14. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
15. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
16. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
17. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
18. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
19. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
20. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
21. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 43**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

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

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 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

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

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

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

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

**§ 44**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1. intendent;
2. konserwator;
3. kucharz;
4. pomoc kuchenna;
5. sekretarz;
6. sekretarka
7. pomoc nauczyciela;
8. woźny/a
9. operator monitoringu;
10. sprzątaczka.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

**§ 46**

* + - 1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
			2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
			3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
			4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z grafikiem zastępstw.
			5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
			6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności..
			7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
			8. W każdej pracowni w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
			9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
			10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi regulaminem wycieczek.
			11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
			12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
			13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
			14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
			15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy**.**
			16. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora,
			17. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**ROZDZIAŁ VI**

**Organizacja pracowni szkolnych, biblioteki i świetlicy**

**§ 47**

1. W Szkole funkcjonują pracownie przedmiotowe, z których korzystają uczniowie w sposób określony przez nauczyciela – opiekuna pracowni, zawarty w regulaminie pracowni.
2. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym uczniowie są zapoznawani z regulaminem pracowni. Regulamin pracowni jest umieszczony na widocznym miejscu w wewnątrz pracowni, dotyczy to również sal gimnastycznych oraz siłowi.
	* + 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do pełnienia podstawowych funkcji szkoły: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.
			2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
3. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
4. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęcia z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
7. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych;
8. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
11. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz różnorodnych form bibliotecznych;
12. selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
13. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (np. plan pracy biblioteki, sprawozdania, statystyki czytelnictwa, księgi inwentarzowe).
14. Organizacja biblioteki:
15. z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na warunkach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły;
16. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły;
17. wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców;
18. zbiorami biblioteki zarządza Dyrektor, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
19. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują;
20. gromadzenie, opracowywanie i udostępnienie zbiorów;
21. prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
22. poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
23. udostępnianie zbiorów czytelni i stanowisk komputerowych;
24. udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
25. pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć, oraz indywidualny instruktarz w tym zakresie;
26. opracowanie planu pracy biblioteki, prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
27. prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
28. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
29. współpraca z uczniami;
30. prace organizacyjno techniczne polegające na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

**§ 49**

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

**§ 50**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. 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.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 51**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej i grafik wydawania obiadów.
5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez pielęgniarkę szkolną odgrywa główną rolę w opiece zdrowotnej nad uczniami.
6. Pielęgniarka pracuje na terenie szkoły samodzielnie. Jest rzecznikiem zdrowia w szkole, doradcą i konsultantem medycznym Dyrektora Szkoły, nauczycieli, uczniów i rodziców.

**ROZDZIAŁ VII**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 53**

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

**§ 54**

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

**§ 55**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

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

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 56**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
	1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
	2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
	3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
	4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
	5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
	6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 57**

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

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

**§ 58**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

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

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

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

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

**§ 59**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

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

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

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

# **ROZDZIAŁ VIII**

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 60**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 61**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
2. dziewczęta: spódnica o długości, co najmniej do połowy uda lub długie spodnie, bluzki i sukienki z małym dekoltem, zakrytymi ramionami i plecami, okrywające brzuch, w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda;
3. chłopcy: długie spodnie, w okresie letnim dopuszczalne są spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda, koszule i koszulki musza mieć rękawy.
4. Uczeń nie powinien stosować widocznego makijażu, farbowania włosów kolorami nienaturalnym i jaskrawymi, posiadać tipsów, oraz długich, pomalowanych lakierem paznokci, tuneli w uchu, piercingu.
5. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
6. dziewczęta: biała bluzka materiałowa, granatowe lub czarne materiałowe spodnie lub spódnica o długości do połowy uda lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym (wykluczone są dresy, trykotowe koszulki typu t- shirt itp.);
7. chłopcy: biała koszula materiałowa, długie czarne lub granatowe spodnie materiałowe (wykluczone są dresy, trykotowe koszulki typu t- shirt itp.).
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój i obuwie sportowe. Na zajęcia uczeń nie zakłada biżuterii w postaci odstających lub wiszących kolczyków, łańcuszków, bransoletek, zegarków, pierścionków.
9. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
10. Na terenie szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy, masek zakrywających twarz oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 62**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
3. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
4. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
5. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
6. wypoczynku: nieobciążanie pracami domowymi w okresach świątecznych i ferii;
7. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
8. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
11. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
13. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
14. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
15. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
16. do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
17. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
18. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
19. aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
20. składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
21. pomocy materialnej.

**§ 63**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) pedagoga szkolnego;

3) Dyrektora Szkoły.

1. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 64**

### Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny;
2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
4. zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
5. nie rozmawiania z innymi uczniami,
6. zabierania głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela,
7. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
8. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
9. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
10. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
11. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
12. dbania o piękno mowy ojczystej;
13. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
14. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
15. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
16. szanowania poglądów i przekonań innych,
17. szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
18. zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
19. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
20. nie palenia tytoniu i nie picia alkoholu, nie używania e-papierosów itp.;
21. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
22. zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
23. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz;
24. procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
25. Uczeń kończący naukę w szkole ma obowiązek rozliczyć się z mienia bibliotecznego, kluczyków do szafek oraz innego mienia szkoły będącego w jego użytkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 65**

#### Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
2. pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
3. pochwałę ustną Dyrektora Szkoły, osobiście lub na forum szkoły;
4. dyplom uznania, nagrodę książkową, rzeczową;
5. list pochwalny;
6. stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
7. nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
8. tytuł Primus Inter Pares ( pierwszy wśród równych sobie), dla absolwentów szkoły podstawowej.

#### Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

1. szczególne osiągnięcia w nauce;
2. aktywny udział w życiu szkoły;
3. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
4. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

**§ 66**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
3. naruszenie nietykalności cielesnej i godności ludzkiej, a w szczególności:
4. nękanie fizyczne innych uczniów,
5. znęcanie się psychiczne,
6. poniżanie rówieśników ,
7. wyzwiska,
8. zastraszanie rówieśników,
9. robienie zdjęć, nagrywanie rówieśników, upublicznianie ww. bez ich zgody,
10. kradzież
11. niszczenie cudzego i szkolnego mienia.
12. Niestosownego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły.
13. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
14. Procedury oddziaływań wychowawczych;:
15. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela, w rozmowie indywidualnej z uczniem lub na forum klasy,
16. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami ( i uczniem),
17. bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa ) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie,
18. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
19. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Szkoły (i uczniem),
20. w przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły i braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, sprawę kieruje się do policji.
21. przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary;
22. wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
23. zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
24. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
25. Uczeń może ponieść następujące kary;
26. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy
27. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
28. pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły,
29. nagana Dyrektora Szkoły,
30. kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
31. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 67**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę i przyznanych nagród uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania w terminie 7 dni, do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły i przyznanych nagród przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 68**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą role rodziny.
2. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami z poszanowaniem praw i przekonań innych osób.

**§ 69**

1. Rodzice są zobowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5. informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
6. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
7. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów przedszkolnych i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
8. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły oraz usprawiedliwiania nieobecności;
9. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
10. systematycznego kontakt z wychowawcą klasy;
11. współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznej,
12. usprawiedliwiania w terminie 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych własnych dzieci.

**§ 70**

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
2. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
3. porad pedagoga i psychologa szkolnego;
4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
5. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
6. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

# **ROZDZIAŁ X**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 71**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 72**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

1. uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu, lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
3. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio ,na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej lub niższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu, lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

1. W przypadku nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 doręcza się za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
2. Przedmiotowe zasady oceniania nauczyciel przedstawia w formie pisemnej za pisemnym potwierdzeniem odbioru dla ucznia i rodziców w zeszytach przedmiotowych

**§ 73**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace klasowe (sprawdziany ) pisemne uczniów, z dużej partii materiału (działu) , do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne:
6. uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
7. rodzicom, poprzez przekazanie z pośrednictwem ucznia, na czas określony przez nauczyciela, po którym sprawdzian powraca do dokumentacji nauczyciela;
8. w edukacji wczesnoszkolnej podczas spotkań z rodzicami lub za pośrednictwem uczniów.
9. Dopuszczalne jest stosowanie wag ocen, jako narzędzia wspierającego pracę nauczyciela. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcowo rocznej. Przy wystawianiu tych ocen uwzględniane jest; zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji, aktywność, przygotowanie do zajęć, wysiłek włożony w opanowanie materiału zgodnie z możliwościami intelektualnymi itp.

 Wagi ocen służą gradacji ocen oraz określania zakresu ocenianego materiału.

1. waga 3 – sprawdzian pisemny z całego działu;
2. waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji;
3. waga 1 – zeszyt, ćwiczenia, prace dodatkowe.
4. W przypadku wychowania fizycznego, gdzie ocenia się głównie aktywność, zaangażowanie i wysiłek ucznia;
5. Waga 3 – aktywność, zawody;
6. waga 2 – zadania dodatkowe;
7. waga 1 – sprawdzian umiejętności.

**§ 74**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
6. 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;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 75**

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa
2. śródroczna – w postaci karty oceny;
3. roczna;
4. oceny bieżące:
5. opisowe,
6. słowne,
7. punktowe (symbole cyfrowe od 0 – 6 ,zapisywane w e-dzienniku w klasach od I –III oraz w zeszytach lekcyjnych, kartach pracy, sprawdzianach itp. w klasach II –III); wskazane jest aby ocena punktowa występowała równolegle z komentarzem nauczyciela,
8. graficzne ( np. stemple, naklejki, słoneczka) – głownie w klasie pierwszej;
9. samoocena.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wzór oceny opisowej śródrocznej określa zespół nauczycieli klas I – III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami pierwszego etapu edukacyjnego. Ze wzorem zapoznani są rodzice uczniów na pierwszym spotkaniu (we wrześniu) w danym roku szkolnym. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom zaangazowania i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z języka obcego ( nowożytnego) jest oceną opisową.
12. Ocena z religii oraz etyki jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą.

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

1. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów:
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
3. obiektywizm,
4. indywidualizacja,
5. konsekwencja,
6. systematyczność,
7. jawność,
8. W klasach I-III szkoły sprawdziany oceniane są poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby punktów. Punkty te przeliczane są następnie na procenty, a te na ocenę symboliczną według wzoru:

6p – 98% - 100%,

5p – od 90% - 97%,

4p – od 70% - 89%,

3p – od 50% - 69%,

2p – od 30% - 49%,

1p – poniżej 30%.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. Ocenianie prac pisemnych:
3. Pisanie z pamięci, ze słuchu i przepisywanie ( 20 trudności):

6p – 0 błędów,

5p – 1, 2 błędy,

4p – 3,4 błędy,

3p – 5,6 błędów,

2p – 7,9 błędów,

1p – 10 i więcej błędów.

1. Pisanie twórcze – w ocenie uwzględnia się:
* poprawną konstrukcję zdań,
* poprawność ortograficzną,
* oryginalność treści,
* estetykę pisma,
* uwzględnienie tematyki,
* poprawność interpunkcyjną,

7) Ocenianie poziomu umiejętności:

1. Technika czytania:

 6p– czyta poprawnie , płynnie, biegle i wyraziście, zachowując akcent logiczny i znaki interpunkcyjne,

 5p – teksty odczytuje poprawnie i płynnie w tempie odpowiadającym jego możliwościom,

 4p – czyta poprawnie, krótkie i dość łatwe opracowane wcześniej teksty,

 3p – czyta wolno, myli litery, nie zachowuje znaków interpunkcyjnych,

 2p – ma wyraźne kłopoty z odczytaniem tekstu,

 1p – nie odczytuje wyrazów.

1. Czytanie ze zrozumieniem:

6p – czyta cicho ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności,

5p – czyta cicho ze zrozumieniem teksty,

4p – czyta cicho ze zrozumieniem proste, krótkie teksty,

3p – czyta cicho ze zrozumieniem z pomocą nauczyciela,

2p – ma trudności ze zrozumieniem czytanego głośno lub cicho tekstu,

1p – nie czyta ze zrozumieniem.

1. Wypowiadanie się:

6p – samodzielnie wypowiada się na dowolny temat, sprawnie posługując się zdaniami złożonymi. Ma bogaty zasób słownictwa,

5p – uczeń wypowiada się na dowolny temat używając poprawnych konstrukcji zdaniowych,

4p – uczeń wypowiada się na określony temat po uprzednim przygotowaniu,

3p – wypowiedzi ucznia są krótkie, jednozdaniowe, często z pomocą nauczyciela,

2p – wypowiedzi ustne wymagają dużej pomocy ze strony nauczyciela,

1p – uczeń nie wypowiada się.

1. Liczenie:

6p –znakomicie wykonuje obliczenia na poziomie danej klasy,

5p – biegle wykonuje obliczenia w zakresie przewidzianym dla danej klasy,

4p – wykonuje obliczenia, czasami popełniając błędy,

3p – wykonuje obliczenia z użyciem konkretów,

2p – wykonuje obliczenia w poznanym zakresie z użyciem konkretów i pomocą nauczyciela,

1p – ma kłopoty z wykonaniem obliczeń nawet z wykorzystaniem konkretów.

1. Rozwiązywanie zadań:

6p – samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe o różnym stopniu trudności,

5p – samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe na poziomie danej klasy,

4p –rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami z pomocą nauczyciela,

3p – rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,

2p – ma kłopoty z rozwiązywaniem zadań nawet z pomocą nauczyciela,

1p – nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego.

8) Ocenianie innych rodzajów aktywności ucznia::

1. Aktywność artystyczno – techniczna:

6p – wykonane prace są oryginalne, estetyczne, ciekawe; uczeń wykorzystuje różnorodne techniki,

5p – wykonane prace są estetyczne, ciekawe. Uczeń stosuje różne techniki plastyczne zgodnie z poznanymi zasadami,

4p – uczeń wykonuje prace na zadany temat, stosując poprawnie techniki plastyczne,

3p – prace plastyczne są schematyczne, uczeń wymaga zachęty i ukierunkowania przez nauczyciela,

2p – prace są ubogie w szczegóły, nie zawsze zgodne z tematem, z wadliwą kompozycją,

1p – prace są prawie zawsze nieukończone.

1. Aktywność zdrowotno – ruchowa:

6p – ćwiczenia wykonuje sprawnie, zwinnie; dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela; przestrzega zasad BHP i ochrony ppoż.,

5p – ćwiczenia wykonuje poprawnie, reaguje na polecenia nauczyciela; na ogół przestrzega zasad BHP,

4p – zna zasady BHP oraz ochrony ppoż., ale nie zawsze ich przestrzega; wykonuje polecenia nauczyciela, większość wykonuje poprawnie,

3p – nie zawsze reaguje na polecenia nauczyciela, niektóre ćwiczenia wykonuje poprawnie, nie zawsze przestrzega zasad BHP,

2p – nie reaguje na polecenia nauczyciela, większość ćwiczeń wykonuje błędnie, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

1p – często stanowi zagrożenie dla siebie i innych, ma kłopoty z poprawnym wykonaniem ćwiczeń, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

1. Aktywność środowiskowa:

6p – uczeń pracuje systematycznie i samodzielnie; jego wiadomości wykraczają poza treści programowe obowiązujące w danej klasie,

5p – uczeń pracuje systematycznie, wykonuje zadania z reguły samodzielnie i poprawnie, zna treści przewidziane programem danej klasy,

4p – uczeń wykonuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Na ogół opanował wiadomości w danym zakresie,

3p – uczeń wykonuje zadania w dużej mierze korzystając z pomocy nauczyciela; ma braki które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,

2p – uczeń w dużym zakresie nie opanował podstawowych umiejętności. Ma kłopoty z wykonanie zadania nawet przy pomocy nauczyciela,

1p – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje zadań przewidzianych programem.

1. Aktywność muzyczna:

6p – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na instrumencie, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; wiedza muzyczna ucznia przekracza poziom danej klasy,

5p – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; opanował wiedzę muzyczną przewidzianą programem danej klasy,

4p – na ogół zna teksty piosenek, śpiewa samodzielnie lub w grupie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela z jego pomocą; opanował podstawowe wiadomości muzyczne przewidziane programem danej klasy,

3p – zna niektóre teksty piosenek, śpiewa w grupie, potrafi wykorzystywać instrumenty perkusyjne, ma braki w wiadomościach w wymaganym zakresie,

2p – ma kłopoty z opanowaniem tekstów piosenek, gra na instrumencie perkusyjnym z pomocą nauczyciela; ma duże braki w wiedzy muzycznej,

1p – nie zna tekstów piosenek; ma kłopoty z grą na instrumentach perkusyjnych; nie opanował podstawowych wiadomości z zakresu programowego danej klasy.

**§ 76**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące wpisywane do e - dziennika cyfrowo:
	* 1. 6 – celujący,
		2. 5 – bardzo dobry,
		3. 4 – dobry,
		4. 3 – dostateczny,
		5. 2 – dopuszczający
		6. 1 – niedostateczny

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-"

1. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne pełnym brzmieniu.
2. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

1. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania programem w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedze do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
2. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, konieczne do dalszego kształcenia,

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
2. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

1. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, przy czym muszą one być zgodne ze Statutem.
2. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa ( sprawdzian) – rozumiana jako: zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, pisemna praca kontrolna, przeprowadzona w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

1. w jednym tygodniu mogą odbyć najwyżej trzy, takie prace, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
2. ocena powinna być wpisana do dziennika elektronicznego,
3. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Inne:
5. odpowiedź ustna,
6. dyskusja,
7. zadanie domowe,
8. kartkówka (zapowiedziana) obejmująca, co najwyżej trzy ostatnie lekcje,
9. referat,
10. praca w grupach,
11. praca samodzielna,
12. praca pozalekcyjna, np.; konkursy, olimpiady, itp.,
13. testowanie sprawności fizycznej,
14. ćwiczenia i zadania praktyczne,
15. pokaz,
16. prezentacje indywidualne i grupowe,
17. prace projektowe,
18. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
19. wytwory pracy własnej ucznia,
20. praca domowa,
21. aktywność na zajęciach,
22. w pracy pisemnej ocenie podlega:
23. zrozumienie tematu,
24. znajomość opisywanych zagadnień,
25. sposób prezentacji,
26. konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
27. liczba prac pisemnych w półroczu zależy od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel;
28. w wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
29. znajomość zagadnienia,
30. samodzielność wypowiedzi,
31. kultura języka,
32. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
33. W pracy wytwórczej wykonanej w klasie ocenie podlega:
34. przygotowanie materiałów do pracy,
35. stosowanie się do instrukcji,
36. wykorzystywanie wiedzy w praktyce,
37. stosowanie się do przepisów BHP i ochrony ppoż.,
38. estetyka wykonania,
39. inwencja twórcza, pomysłowość,
40. W pracy wytwórczej wykonanej w domu ocenie podlega:
41. samodzielność wykonania,
42. terminowość,
43. estetyka wykonania,
44. inwencja twórcza,
45. poprawność wykonania zgodnie z tematem.
46. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
47. sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
48. obiektywizm,
49. indywidualizacja,
50. konsekwencja,
51. systematyczność,
52. jawność,
53. w klasach IV – VIII każdy dział programowy kończy się pracą klasową (pisemnym sprawdzianem);
54. pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności należy zapowiadać i wpisywać do dziennika, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzić lekcją powtórzeniową;
55. ilość punktów uzyskanych przez ucznia z prac pisemnych należy przeliczać na procenty według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **procenty punktów** | **ocena słowna** |
| 98%-100% | celujący |
| 90%-97% | bardzo dobry |
| 75%-89% | dobry |
| 51%-74% | dostateczny |
| 31%-50% | dopuszczający |
| 0-30% | niedostateczny |

1. w klasach IV-VIII szkoły podstawowej uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
2. raz w półroczu bez podania przyczyny w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2,
3. dwa razy w półroczu bez podania przyczyny w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie tuż po rozpoczęciu lekcji, po sprawdzeniu frekwencji przez nauczyciela. Kolejne nieprzygotowania skutkują oceną niedostateczną. Za nieprzygotowanie rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak pracy domowej, brak zeszytu, brak lektury, brak przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział w lekcji oraz brak stroju i obuwia sportowego na lekcji wychowania fizycznego. Nieprzygotowanie do zajęć nie może być zgłaszane na zapowiedzianej wcześniej lekcji powtórzeniowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce. Jeżeli uczeń zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału (referat, prezentacja) i zgłasza nieprzygotowanie, otrzymuje ocenę niedostateczną,
4. w przypadku dłuższej choroby (powyżej jednego tygodnia) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie i nie pisać zapowiedzianego sprawdzianu i kartkówki,
5. kartkówka sprawdzająca wiadomości i umiejętności uczniów, jest pisemną formą odpowiedzi i dotyczy materiału z 3 ostatnich lekcji oraz nie może przekroczyć 15 minut lekcji. Z zasady kartkówki wpisywane są do e-dziennika.
6. z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i informatyki osiągnięcia i postępy uczniów sprawdza się głównie metodą ćwiczeń i zadań praktycznych. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność, rozumianą, jako chętne i sumienne wykonywanie ćwiczeń w ciągu całej lekcji;
7. wystawienie oceny śródrocznej i rocznej ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych ze: sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac grupowych, z zadań domowych, aktywności (5 znaków (+) ocena bdb, 5 znaków (-) ocena ndst.), referatów, konkursów (w tym akcji ekologicznych);
8. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być wystawione nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
9. w przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki poprawienia;
10. w klasach IV szkoły podstawowej przez wrzesień stosuje się okres adaptacyjny (np. nie wpisywanie ocen 1i 2 oraz adaptacyjny nie zwalania z aktywnej pracy na lekcji).
11. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:
12. o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych, wynikająca z planu nauczania;
13. jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo, uczeń powinien uzyskać w półroczu minimum 3 oceny bieżące;
14. w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać minimum 5 ocen bieżących;
15. jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian;
16. tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany;
17. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, sprawdzian może być przeprowadzony przez nauczyciela zastępującego, chyba, że sprawdzian został usunięty z terminarza w e – dzienniku;
18. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
19. uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z sprawdzianu jednorazowo w ciągu, co najwyżej dwóch tygodni. Pozostałe oceny uczeń może poprawić, we wskazanym terminie, za zgodą nauczyciela;
20. po każdym sprawdzianie dokonuje się poprawy i analizy błędów;
21. uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem;
22. uczeń uchylający się od zaliczenia sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie zalicza go na najbliższej lekcji;
23. w przypadku dłuższej nieobecności ( siedem dni) sprawdzenie i ocenianie ucznia odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela po wskazaniu zakresu materiału i czasu na uzupełnienie wiadomości;
24. uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w terminach ustalonych przez nauczyciela;
25. ocena niedostateczna, jako klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez rodzica do Dyrektora,
26. uczeń za zgodą nauczyciela można również poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z kartkówki.
27. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:
28. oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców;
29. uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
30. nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną na wniosek ucznia lub rodzica (podczas spotkania z rodzicami, przez dziennik e-dziennik lub indywidualnie);
31. oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie na forum klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność oraz przekazuje wiadomości do uzupełnienia;
32. sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w § 73 ust. 5;
33. rodzice otrzymują informacje o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach i dniach otwartych;
34. na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustnie informują uczniów o grożących ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie zachowania, następnie podczas zebrania z rodzicami, wychowawca na piśmie przekazuje taką informację. Przyjęcie wiadomości rodzic potwierdza złożeniem podpisu na kartach informacyjnych, które wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji. Rodzice nieobecni na zebraniu, o zagrożeniach dziecka informowani są listem poleconym;
35. na miesiąc, nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”;
36. na miesiąc, nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach; które winne być podpisane przez rodzica i zwrócone w terminie 3 dni;
37. przekazanie pisemnej informacji, o której mowa w pkt 9 nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej;
38. odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej;
39. informacje dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej podawane są uczniom w klasach, a rodzicom – na zebraniach oraz przez e-dziennik;
40. indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami są dopuszczalne w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że odbywa się to za zgodą nauczyciela, w ustalonym wcześniej terminie i nie zakłóca jego pracy).
41. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
42. uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
43. w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej uczeń może wnioskować (ustnie lub pisemnie) do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
44. warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
45. uzyskanie w ciągu roku szkolnego z: prac pisemnych, prac klasowych, prac stylistycznych, sprawdzianów, testów, kartkówek co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
46. systematyczne przygotowywanie się do zajęć; dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w WZO,
47. właściwa postawa i praca na zajęciach,
48. wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
49. nauczyciel po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną;
50. roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
51. roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców zgodnie z regulaminem, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 6). Ze sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 6), sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia;
52. warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
53. właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
54. stopień respektowania zasad zachowania.
55. uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania o jedną wyżej;
56. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
57. zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 10. analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
58. Klasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny:
59. 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 uczniowi szanse uzupełnienia braków;
60. klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
61. klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
62. podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza;
63. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Na następnym posiedzeniu Rada Pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
64. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
65. w klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna jest w formie „Karty oceny opisowej”, a ocenę klasyfikacyjną roczną nauczyciel formułuje, korzystając z programu komputerowego;
66. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Wagi ocen bieżących są ustalone zgodnie z zapisem w § 77 ust. 6 i 7;
67. do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się stopnie z religii/etyki i przedmiotów dodatkowych;
68. uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony;
69. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
70. realizujący, na podstawie przepisów, indywidualny tok nauki,
71. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkoła.
72. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa:
73. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
74. w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen;
75. w przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
76. W skład komisji wchodzą:
77. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
78. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
79. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
80. nauczyciel o którym mowa w pkt.4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
81. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
82. sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
83. z egzaminu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
84. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
85. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
86. termin sprawdzianu,
87. imię i nazwisko ucznia,
88. zadania sprawdzające,
89. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
90. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
91. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego;
92. do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
93. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
94. wychowawca klasy,
95. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
96. pedagog,
97. psycholog,
98. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
99. przedstawiciel Rady Rodziców,
100. w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń, komisja w drodze głosowania ustala roczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
101. z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
102. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
103. termin posiedzenia komisji;
104. imię i nazwisko ucznia;
105. wynik głosowania,
106. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
107. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
108. Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe:
109. uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
110. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej;
111. na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia;
112. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 5;
113. egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
114. termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
115. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego;
116. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w skład, której wychodzą:
117. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
118. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
119. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
120. w czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
121. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
122. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
123. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
124. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
125. imię i nazwisko ucznia,
126. zadania egzaminacyjne,
127. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
128. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
129. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż trzy dni do zakończenia zajęć dydaktycznych;
130. egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
131. termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
132. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
133. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji,
134. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
135. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
136. nauczyciel, o którym mowa w ust. pkt.16 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
137. z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
138. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
139. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
140. termin egzaminu poprawkowego,
141. imię i nazwisko ucznia,
142. zadania egzaminacyjne,
143. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
144. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
145. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września;
146. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej;
147. przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
148. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposobu udostępniania jej do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
149. ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
150. dziennikach elektronicznych,
151. arkuszach ocen,
152. protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
153. protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
154. protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
155. protokołach prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
156. protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale
157. informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu ósmoklasisty,
158. sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
159. arkuszach pomocniczych dotyczących zasięgania opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania ucznia
160. zeszycie prowadzonym przez nauczycieli grup między oddziałowych, z którego nauczyciele dane przenoszą do dzienników
161. dokumentacja, o której mowa w ust. 1 c, d, e jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia,
162. w przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji przez wychowawcę zadanie to wykonuje Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego inny nauczyciel,
163. dokumentacja, o której mowa w ust.1 g, i jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez Dyrektora w terminie uzgodnionym z rodzicami;
164. dokument, o którym mowa w ust 1k jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot;
165. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami określonymi w § 73 ust. 5;
166. o ocenach z innych form pracy, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny, po czym ocena jest wpisana do li brusa i jest formą informowania rodzica o osiągnięciach ucznia;
167. wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy klasy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
168. wykaz ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych jest do wglądu rodziców i uczniów w dzienniku elektronicznym;
169. uczeń może otrzymywać „plusy” i „minusy’, które przeliczane są na ocenę:
170. 5 „plusów” – ocena bardzo dobra,
171. 5 „minusów” – ocena niedostateczna.
172. oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak:
173. literą N, oznaczyć pracę niepisaną w terminie, do uzupełnienia na najbliższych konsultacjach, po powrocie ucznia do szkoły,
174. układem liter np., oznaczyć nieprzygotowanie ucznia do lekcji
175. zakres materiału,
176. datę,
177. formę oceniania.
178. oceny ze sprawdzianów nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym, pozostałe – dowolnymi kolorami;
179. wszystkie informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym;
180. w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje o promocji z wyróżnieniem,
181. na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca odnotowuje udział ucznia w międzyszkolnych olimpiadach i konkursach przedmiotowych, sportowych oraz artystycznych.
182. Zasady oceniania zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej:
183. wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o wyższą niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
184. 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 określonych w statucie szkoły a w szczególności:
185. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
186. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
187. dbałość o honor i tradycje szkoły,
188. dbałość o piękno mowy ojczystej,
189. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
190. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
191. okazywanie szacunku innym osobom.
192. w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa jest formułowana na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów dokonywanej okazjonalnie lub systematycznie oraz liczby punktów zgromadzonych w ciągu danego półrocza (roku);
193. na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 20 pkt. Jest to jego pula, którą zwiększa o określoną liczbę, w przypadku właściwych zachowań lub zmniejsza w przypadku złego zachowania. Podliczenie punktów następuje na koniec każdego miesiąca:
194. uczeń może otrzymać punkty za;
* angażowanie się w życie klasy,
* chętny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
* prace społeczne wykonywane na rzecz klasy i szkoły,
* pomoc nauczycielowi w wykonaniu określonego zadania,
* szczególnie przykładne zachowanie się podczas apeli, koncertów, spektakli itp.
* reagowanie na przejawy zła, agresji, wandalizmu na terenie szkoły i poza nią,
* pomoc koleżeńską.
1. uczeń może stracić punkty za:
* łamanie zasad ustalonych w kodeksie klasowym i innych regulaminach szkolnych podanych do wiadomości uczniów
* agresywne zachowanie wobec kolegów,
* agresywne zachowanie wobec dorosłych,
* niszczenie sprzętu szkolnego,
* lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* korzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły, poza obszarem wyznaczonym procedurami korzystania z telefonów komórkowych.
* jedzenie na lekcji
* spóźnianie się na lekcje
1. Bieżąca ocena zachowania w formie uzyskiwanych punktów ma na celu:
2. obiektywizację oceny zachowania (ocenianie trwa systematycznie przez cały rok),
3. przełożenie na punkty konkretnych zachowań uczniów,
4. motywację dzieci do właściwych postaw uczniowskich,
5. ułatwienie nauczycielowi oceny indywidualnej ucznia.
6. W klasach I – III dopuszcza się dwie formy prowadzenia dokumentacji oceny punktowej z zachowania; zeszyt, miesięczna/roczna karta obserwacji;
7. W klasie pierwszej, bieżącej oceny z zachowania dokonuje się w formie słownej lub graficznej (wzmacnianie pozytywne). Uczniowie są codziennie oceniani na „ilustrowanej karcie oceniania uczniów” (od października) według następującego kryterium:
8. kolor zielony – jestem grzeczny,
9. kolor żółty – czasem jestem grzeczny,
10. kolor czerwony – zbyt często jestem upominany,
11. W oddziałach przedszkolnych przy szkole dopuszczalne jest stosowanie symboli graficznych (serduszka, kwiatuszki itp.), stanowiących pozytywne wzmocnienie zachowania uczniów;
12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
13. wzorowe,
14. bardzo dobre,
15. dobre,
16. poprawne,
17. nieodpowiednie,
18. naganne.
19. 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;
20. Rodzic może złożyć pisemny wniosek do Dyrekcji szkoły o udostępnienie dokumentacji dotyczącej zachowania jego dziecka.
21. Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej:
22. ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
23. opinię własną,
24. opinię nauczycieli uczących w klasie,
25. pisemną opinię innych uczniów zespołu klasowego,
26. w szkole obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia:
27. wzorowe,
28. bardzo dobre,
29. dobre,
30. poprawne,
31. nieodpowiednie,
32. naganne,
33. oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza;
34. punktowy system oceniania jest narzędziem wspierającym wychowawcę, przy wystawianiu oceny z zachowania. System ten funkcjonuje zgodnie z następującymi zasadami:
35. ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
* wzorowej - 200 pkt. i więcej,
* bardzo dobrej - 199 – 151 pkt.,
* dobrej - 150 – 100 pkt,
* poprawnej - 99 – 51 pkt.,
* nieodpowiedniej - 50 – 0 pkt.,
* nagannej - poniżej 0 pkt.
1. ocenę dobrą uważa się, jako podstawową, stanowiącą o zachowaniu ucznia, stąd na początku każdego półrocza otrzymuje on kredyt w wysokości 100 pkt,
2. uczeń otrzymuje punkty dodatnie, o ile prezentuje zachowania określone w rozdziale „Zachowania pozytywne” i punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w rozdziale „Zachowania negatywne”;
3. nauczyciele odnotowują pozytywne oraz negatywne zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
4. wychowawca klasy weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy pochwał i uwag na koniec każdego półrocza i na tej podstawie wystawia ocenę zachowania ucznia;
5. ocena zachowania może zmienić się w stosunku do poprzedniego półrocza;
6. uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania**:**
* udział w kuratoryjnych konkursach przedmiotowych:
* udział w I etapie – 5 pkt.,
* udział w II etapie - 15 pkt.,.
* udział w III etapie – 30 pkt.,
* laureat konkursu - 40 pkt,
* konkursy międzyszkolne:
* udział w etapie szkolnym **-** 5 pkt.,
* udział w etapie gminnym **-** 10 pkt.,
* udział w etapie powiatowym - 20 pkt.,
* laureat konkursu - 30 pkt.,
* osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych:
* za zdobycie I, II lub III miejsca - 10 pkt.,
* reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych (indywidualnie lub w zespole) – pojedynczy start:
* zawody gminne - 10 pkt.,
* zawody powiatowe - 15 pkt.,
* zawody między powiatowe - 20 pkt.,
* zawody wojewódzkie - 30 pkt.,
* półfinał krajowy - 40 pkt.,
* finał krajowy - 50 pkt.

Punkty za udział w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych wystawia nauczyciel przedmiotu.

* organizowanie imprez szkolnych, każdorazowo – 5 -10 pkt. za:
* pomoc w przygotowaniu i organizowaniu przedsięwzięcia,
* udział w akcjach charytatywnych, każdorazowo za każde podjęte, ukończone i potwierdzone działanie – 10 pkt.:
* zbieranie i przyniesienie nakrętek, baterii,
* opieka nad zwierzętami przebywającymi w schroniskach,
* świąteczny okruch serca itd.,
* czytelnictwo:
* najlepszy czytelnik w klasie – 10 pkt.,
* II czytelnik w klasie – 8 pkt.,
* III czytelnik w klasie – 5 pkt.,
* wypełnianie powierzonych obowiązków:
* w klasie (samorząd) – za półrocze – 10 pkt.,
* w szkole – za półrocze – 10 pkt.
* praca na rzecz klasy, szkoły (np. dbanie o porządek w klasie; dbanie o tablicę, kwiaty, dekoracje sali; ustawianie krzeseł; przyniesienie kwiatów do sali, książek do biblioteki) książki), każdorazowo - 5 pkt.,
* punktualność i obowiązkowość:
* za 100% frekwencji – za półrocze – 20 pkt.,
* za 100% frekwencji usprawiedliwionej – za półrocze -15 pkt.,
* za brak spóźnień – za półrocze – 15 pkt. ,
* za maksymalnie trzy spóźnienia w półroczu – 10 pkt.,
* pomoc koleżeńska (np. podanie lekcji, wyjaśnienie zagadnienia), każdorazowo – 5 pkt.,
* systematyczny udział w kołach zainteresowań
* za półrocze – 10 pkt.,
1. brak uwag negatywnych
* za półrocze – 20 pkt.,
1. strój galowy podczas uroczystości szkolnych
* każdorazowo – 5 pkt.,
1. do dyspozycji wychowawcy klasy, np. za szczególnie wyróżniającą kulturę bycia
* za półrocze -5 -10 pkt.,
1. wzorowe zachowanie podczas wycieczki szkolnej
* za każdy dzień - 10 pkt.,
1. do dyspozycji Rady Pedagogicznej
* za półrocze - 0-100 pkt.
1. uczeń może otrzymać punkty ujemne za:
2. niewłaściwe zachowanie na lekcji (np. przeszkadzanie w jej prowadzeniu, samowolne przesiadanie się, chodzenie po klasie, jedzenie lub picie na lekcji, lekceważenie poleceń nauczyciela, każdorazowo - 5 pkt.,
3. niewłaściwe zachowanie w stołówce, bibliotece, w czasie przerw na korytarzu, na apelu, każdorazowo – 5 pkt.,
4. niewłaściwe zachowanie podczas wyjść na zewnątrz szkoły, każdorazowo - 10 pkt.,
5. oddalanie się od grupy na wycieczce, każdorazowo - 20 pkt.
6. niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły:
* arogancję, zniewagę, kłamstwo, oszustwo, samowolne opuszczenie sali podczas lekcji, samowolne opuszczenie szkoły w czasie przerwy lub lekcji itp. każdorazowo - 10 pkt.,
1. niewywiązywanie się ze zobowiązań (lekceważenie dyżurów klasowych, brak stroju galowego na uroczystym apelu itp.), każdorazowo - 10 pkt.,
2. za niezwrócenie zbiorów bibliotecznych w wyznaczonym terminie:
* za każdą książkę - 5 pkt.,
* za nierozliczenie się z biblioteką na koniec roku szkolnego - 20 pkt. ,
* ubiór i/lub wygląd niezgodny ze Statutem szkoły, brak obuwia na zmianę, każdorazowo - 5 pkt.,
* niszczenie sprzętu szkolnego:
* każdorazowo (jeżeli uczeń nie naprawi tego w krótkim czasie) - 10 pkt.,
1. wandalizm – każdorazowo - 20 pkt.,
2. umyślne niszczenie rzeczy należących do innych osób (jeśli uczeń nie naprawi w krótkim czasie wyrządzonej szkody), każdorazowo - 10 pkt.,
* zaśmiecanie otoczenia, każdorazowo - 5 pkt.,
* okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie, każdorazowo- 5 pkt.,
* agresywne zachowanie, które wyrządza krzywdę fizyczną i psychiczną – bicie, szarpanie, wyzywanie, groźby słowne itp., także pod adresem pracowników szkoły, każdorazowo - 20 pkt.,
* wulgarne słownictwo, każdorazowo - 5 pkt.,
* przebywanie w kabinie toalety bez poszanowania prywatności (więcej niż jedna osoba), każdorazowo - 10 pkt.,
* opuszczanie zajęć:
* brak usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni, każdorazowo – 10 pkt.,
* za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną - 2 pkt. ,
* ucieczki z pojedynczych zajęć – 5 pkt.,
* ucieczka z lekcji całej grupy lub klasy - 20 pkt.,
* spóźnienia na zajęcia, każdorazowo – 2 pkt.,
* farbowanie włosów, wyrazisty makijaż, malowanie paznokci, każdorazowo- 5 pkt.,
* palenie papierosów, picie alkoholu, wyłudzanie, kradzież, posiadanie i zażywanie narkotyków (udowodnione), posiadanie gazów łzawiących i petard na terenie szkoły i poza nią, udział w bójkach, każdorazowo - 50 pkt.,
* nieprzestrzeganie regulaminu określającego warunki korzystania z telefonów komórkowych, każdorazowo - 5 pkt.,
1. Wychowawca klasy ma w swojej dyspozycji za półrocze - 10 pkt. dodatnich lub ujemnych;
2. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
4. promocje do klasy programowo wyższej,
5. ukończenie szkoły.
6. rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemny wniosek do Dyrekcji szkoły o udostępnienie dokumentacji dotyczącej zachowania jego dziecka.

**§ 77**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia 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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń szkoły podstawowej , który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
	2. w przypadku szkoły podstawowej i przystąpił ponadto do sprawdzianu ósmoklasisty.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 7 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
9. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

# **ROZDZIAŁ XI**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 78**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej; uczniów i ich rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. W stosunku do oddziałów klas gimnazjalnych byłego Zespołu Szkół Publicznych w Józefosławiu, aż do czasu całkowitego ich wygaszenia obowiązują przepisy dotychczasowe.
3. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej z własnej inicjatywy, jak również na wniosek Dyrektora Szkoły oraz Rady Rodziców.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku