**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W NOWYM KLINCZU**

*NOWELIZACJA*

Spis treści

[Wstęp 3](#_Toc443548837)

[Dział I Informacje o szkole 4](#_Toc443548838)

[Dział II Cele i zadania szkoły 5](#_Toc443548839)

[Dział III Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 14](#_Toc443548840)

[Zasady i cele oceniania 14](#_Toc443548842)

[Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych 16](#_Toc443548843)

[Jawność ocen 17](#_Toc443548844)

[Zasady oceniania, diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia 18](#_Toc443548845)

[Skala bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z zajęć edukacyjnych 20](#_Toc443548846)

[Ocenianie wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki 23](#_Toc443548847)

[Wymagania edukacyjne 23](#_Toc443548848)

[Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia 27](#_Toc443548849)

[Zwolnienie ucznia z zajęć 28](#_Toc443548850)

[Ocenianie zachowania 28](#_Toc443548851)

[Skala rocznych ocen zachowania i ogólne kryteria oceniania zachowania 29](#_Toc443548852)

[Wystawianie ocen i przekazywanie informacji o nich 32](#_Toc443548853)

[Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych 34](#_Toc443548854)

[Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej 36](#_Toc443548855)

[Promowanie uczniów 42](#_Toc443548856)

[Egzamin poprawkowy 43](#_Toc443548857)

[Ukończenie szkoły 45](#_Toc443548858)

[Świadectwa szkolne promocyjne 45](#_Toc443548859)

[Postanowienia końcowe 46](#_Toc443548860)

[DZIAŁ IV Organy szkoły 48](#_Toc443548862)

[Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe 48](#_Toc443548863)

[Rozdział 2 Dyrektor Szkoły 52](#_Toc443548864)

[Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze 55](#_Toc443548865)

[Rozdział 4 Rada Pedagogiczna 57](#_Toc443548866)

[Rozdział 5 Rada Rodziców 59](#_Toc443548867)

[Rozdział 6 Samorząd Uczniowski 61](#_Toc443548868)

[Dział V Organizacja szkoły 64](#_Toc443548869)

[Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły 64](#_Toc443548870)

[Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej 67](#_Toc443548871)

[Rozdział 3 Biblioteka szkolna 73](#_Toc443548872)

[Rozdział 4 Świetlica opiekuńczo-wychowawcza w szkole 75](#_Toc443548873)

[Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 78](#_Toc443548874)

[Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe 78](#_Toc443548875)

[Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli 79](#_Toc443548876)

[Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy 82](#_Toc443548877)

[Rozdział 4 Zakres zadań innych pracowników Szkoły 84](#_Toc443548878)

[Rozdział 5 Zakres zadań logopedy 84](#_Toc443548879)

[Dział VII Uczniowie Szkoły 85](#_Toc443548880)

[Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny 85](#_Toc443548881)

[Rozdział 2 Podstawowe prawa i obowiązki ucznia 88](#_Toc443548882)

[Rozdział 3 Nagrody i kary 91](#_Toc443548883)

[Dział VIII Oddział przedszkolny 93](#_Toc443548884)

[Dział IX Postanowienia końcowe 104](#_Toc443548885)

**Wstęp**

**§ 1.**

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

1. *Szkole Podstawowej-* należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nowym Klinczu,
2. *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
3. *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nowym Klinczu,
4. *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
5. *Uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
7. *Organie prowadzącym Szkołę* - należy przez to rozumieć Gminę Kościerzyna,
8. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

# Dział I Informacje o szkole

**§ 2.**

1. Nazwa Szkoły zawiera:

1) określenie: Szkoła Podstawowa w Nowym Klinczu;

2) siedzibę znajdującą się w: Nowy Klincz 8, 83-400 Kościerzyna, woj. pomorskie.

2. Szkoła jest samodzielną szkołą podstawową.

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Nazwa Szkoły używana jest:

1. w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Nowym Klinczu;
2. na pieczęciach i stemplach, w dokumentacji wewnętrznej oraz dla ZUS i organu prowadzącego może być używany skrót nazwy Szkoły: SP w Nowym Klinczu.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kościerzyna, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 7 Ustawy.

**§ 4.**

1. Szkoła jest przede wszystkim dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym ustalonym przez organ prowadzący.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole, zgodnie z rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania wynosi:

1. w oddziale przedszkolnym - jeden rok;
2. w szkole podstawowej - sześć lat.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Wyjątek stanowią zajęcia z języka kaszubskiego.
4. W szkole mogą być utworzone kilka oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
6. sal lekcyjnych;
7. pracowni komputerowej;
8. biblioteki szkolnej;
9. sali gimnastycznej wraz z zapleczem sanitarnym;
10. dwóch szatni przy sali gimnastycznej;
11. boiska szkolnego;
12. sali oddziału przedszkolnego;
13. pomieszczenia dla działalności świetlicy;
14. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
15. szatni na korytarzu szkolnym.

# Dział II Cele i zadania szkoły

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza uczniom optymalne warunki do harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania w szczególności dotyczą:

1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5. zarządzania szkołą.
6. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, promocji i ochrony zdrowego trybu życia.
7. Celem Szkoły jest zapewnienie realizacji praw każdego obywatela Rzeczypospolitej Polski do kształcenia się oraz praw dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
8. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki tworzy się w celu:
9. określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego;
10. wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta szkoły;
11. umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12. wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią, w procesie wychowywania dzieci i młodzieży;
13. opracowywania planów wychowawczych szkolnych i klasowych.
14. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
15. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 6.**

Rodzice / opiekunowie prawni i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki dzieci i młodzieży.

**§ 7.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła podejmuje następujące zadania:

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych, a szczególnie w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
   1. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
   2. realizowanie Programu wychowawczego Szkoły i Programu profilaktyki, priorytetów Kuratorium Oświaty i MEN;
2. Upowszechnia zasady tolerancji, odpowiedzialności za drugiego człowieka, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3. Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym), postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
4. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, w szczególności postaw:
   1. proekologicznych,
   2. prozdrowotnych,
   3. obywatelskich.
5. Umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
6. Szanuje przekonania religijne uczniów i organizuje na życzenie rodziców naukę religii;
7. Zapewnia warunki do nabywania umiejętności niezbędnych do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8. Wdraża do dyscypliny i punktualności;
9. Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
10. Upowszechnia wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
11. Propaguje zdrowy styl życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną.

3. Szkoła opracowuje i realizuje *Program wychowawczy i Program profilaktyki* będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 8.**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
2. podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości w szczególności:
   1. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem podstawy programowej poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
   2. rozwija zainteresowania uczniów;
   3. zapewnia nauczanie indywidualne uczniom niepełnosprawnym, z wadami i schorzeniami ograniczającymi pełną realizację obowiązku szkolnego;
   4. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi intelektualnie i fizycznie poprzez organizację zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczych, wyrównawczych i innych w miarę potrzeb ucznia i możliwości Szkoły;
   5. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi m.in. poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz wydawanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiającego ukończenie szkoły w skróconym czasie.

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

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§ 9.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami uwzględniając ich potrzeby oraz możliwości Szkoły, w szczególności poprzez:

1. prowadzenie świetlicy szkolnej;
2. umożliwienie spożywania śniadania z dodatkiem herbaty;
3. organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim potrzebującym uczestnikom procesu edukacyjnego;
4. opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas;
5. stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej i życiowej organizuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
6. prowadzenie zajęć z Zespołem Folklorystycznym „Kaszubskie Nuty”.
7. Szkoła w realizacji swoich zadań współpracuje w szczególności z:
8. rodzicami uczniów;
9. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
10. placówkami doskonalenia nauczycieli;
11. innymi przedszkolami, szkołami, bibliotekami i placówkami;
12. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. Policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, przychodnia).
13. Organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się dyrektor, wychowawcy przy współudziale klasowego zespołu nauczycieli.
14. Szkoła współpracuje w sprawach dotyczących działalności oraz programów wynikających z realizacji bieżących zadań w/w instytucji, w szczególności z zakresu:
15. zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na drogach publicznych;
16. działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich;
17. zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób;
18. popularyzacji zdrowych nawyków żywieniowych i zachowań prozdrowotnych.
19. Nauczyciele i dyrektor szkoły w sytuacjach zagrożenia bądź wystąpienia wśród uczniów zachowań noszących cechy przestępstwa lub demoralizacji (alkoholizm, narkomania) zobowiązani  są  do podjęcia odpowiednich działań zgodnych  z  procedurami postępowania  i metodami współpracy szkół z policją opracowanymi przez MEN i Komendę Główną Policji.

**§ 10.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych, który ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe;

3) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

5) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
   2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji - co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
2. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z środków lokomocji w obrębie tej samej gminy lub powiatu kościerskiego - jeden opiekun na 30 uczniów;
3. na wycieczce turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
4. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
5. z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
   1. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
   2. zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
   3. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 3 pkt 1 lit. a i b, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych lub osób prowadzących te zajęcia.
6. pracownicy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c są zobowiązani do:
7. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
8. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
9. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
10. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów);
11. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
12. wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
13. sprowadzania uczniów do szatni po zajęciach i dopilnowania tam porządku;
14. zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;

4) w pracowni komputerowej, na sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej, sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu.
4. Dyżur, o którym mowa w ust. 6 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły podstawowej.

**§ 11.**

* 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
  2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wychowawca koleżeński lub dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

5. Dziecko, o którym mowa w ust.4 odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa dyrektora, który przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym informację podaje się:

1) rodzicom dzieci oddziału przedszkolnego w formie pisemnej;

2) uczniom klas I – III szkoły podstawowej w formie pisemnej;

3) pozostałym uczniom szkoły informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym.

11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

12. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1. informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) osobiście, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
2. informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
3. w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane do zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
   1. Wpisów, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, w oddziale przedszkolnym wychowawca, a w klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele lub uczniowie pod kontrolą nauczyciela.
   2. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w oddziale przedszkolnym i klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez wychowawcę/nauczyciela na komputerze lub ręcznie.
   3. Każda informacja musi być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) jako dowód zapoznania się.
   4. W sytuacji braku podpisu, o którym mowa w ust. 15 nauczyciel kontaktuje się z rodzicem (opiekunem prawnym) telefonicznie.
   5. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

**§ 12.**

* + - 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

1a. Wychowawca każdego oddziału we wrześniu podaje imię i nazwisko wychowawcy koleżeńskiego za obustronną zgodą, co zostaje odnotowane w protokole zebrań Rady Pedagogicznej. Wychowawca koleżeński przejmuje pilne obowiązki wychowawcy w razie krótkotrwałej jego nieobecności.

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

1. oddział przedszkolny,
2. klasy I – III,
3. klasy IV – VI.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) w skutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek wychowawcy;

3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału i 2/3 Samorządu Uczniowskiego albo Rady Pedagogicznej Szkoły, jeżeli wychowawca nie tworzy w swoim zespole klasowym właściwej atmosfery.

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

6. Zadania wychowawcy i wychowawcy koleżeńskiego określają dalsze postanowienia Statutu.

# Dział III *Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów*

**§ 12a.**

### Zasady i cele oceniania

1. Ocenianiu w szkole podstawowej podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w szkole odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy wewnątrzszkolne oceniania w postaci WSO.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
7. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
8. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenianie pełni funkcję:
10. diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
11. klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
12. 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.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
14. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się i zachowaniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
15. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
16. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
17. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
18. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
19. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
20. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
21. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
22. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
23. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §12e ust.1 i §12l ust.3;
24. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
25. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
26. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 12b.**

### Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a także o wymaganiach dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, każdy nauczyciel będzie informował uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) jak w ust.1 i 2 oraz poprzez udostępnianie do wglądu powyższych dokumentów na terenie szkoły.

4. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów to:

1) zebrania z rodzicami,

2) indywidualne rozmowy nauczycieli i wychowawców z rodzicami,

3) pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu i nagannej ocenie zachowania,

4) pisemne zestawienie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazywane na zebraniach.

**§ 12c.**

### Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.

3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Rodzic ma prawo zakwestionować ocenę, ale w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty sprawdzenia i 7 dni od momentu zapoznania się z pisemną pracą dziecka.

1. Prace klasowe, kontrolne i sprawdziany należy przechowywać w szkole do końca roku szkolnego.

**§ 12d.**

### Zasady oceniania, diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,

2) rozumienie treści programowych,

3) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

2. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania oraz zasadę pierwszeństwa zalet.

3. Nauczyciel wystawia stopień szkolny, starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

4. Wskazane jest, aby nauczyciel stosował oprócz stopnia komentarz, którym opatruje ocenę. Komentarz zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i w sposób pozytywny, uwzględniający jego wysiłek.

5. Osiągnięcia dokumentowane są stopniami, umownymi symbolami lub pisemną opinią.

6. Oceny klasyfikacyjne roczne dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ucznia i na świadectwach promocyjnych.

7. Osiągnięcia edukacyjne uczniów nauczyciele sprawdzają:

1) na bieżąco przez:

a) ustne i pisemne wypowiedzi,

b) zadania domowe,

c) ćwiczenia praktyczne,

d) prace samodzielne,

e) pracę w grupach,

f) pracę pozalekcyjną,

g) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,

i) wytwory pracy własnej ucznia,

j) obserwację ucznia (aktywność, zaangażowanie, dyskusja),

k) kartkówki (sprawdzanie bieżących wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji);

2) stosując dłuższe prace pisemne (sprawdziany, testy, dyktanda, wypracowania, prace klasowe itp.) sprawdzające poziom wiadomości z danego działu lub zagadnienia, trwające nie dłużej niż jedną godzinę lekcyjną).

8. Kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych mogą odbywać się bez zapowiedzi.

9. O sprawdzaniu przez nauczyciela (dyrektora szkoły) osiągnięć edukacyjnych uczeń powinien być powiadomiony ustnie na 7 dni przed przewidywanym terminem – sprawdziany (testy, dyktanda), prace klasowe. Termin nauczyciel wpisuje do dziennika.

10. Na zakończenie klasy III uczniowie piszą test kompetencji trzecioklasisty.

11. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm,

2) indywidualizacja,

3) konsekwencja,

4) systematyczność,

5) jawność.

12. Dłuższe prace pisemne powinny być ocenione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.

13. Kartkówki powinny być oddane uczniom w ciągu tygodnia.

14. Przeprowadzanie pomiaru osiągnięć, tzw. badanie kompetencji uczniów z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych powinno być przeprowadzone nie później, niż 2 tygodnie przed końcem zajęć edukacyjnych.

15. W ciągu jednego dnia możliwe jest przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu.

16. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć 2 razy w semestrze bez podania przyczyny, po uprzednim zgłoszeniu przed lekcją nauczycielowi, a przy jednej godzinie tygodniowo - 1 raz w semestrze.

17. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć nie pociąga za sobą wpisania do dziennika oceny niedostatecznej (chyba, że został przekroczony limit nieprzygotowań wcześniej ustalony z nauczycielem).

18. Każdy uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od uzyskania tej oceny w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu i w terminie przez niego wyznaczonym.

19. Uczeń nieobecny podczas pisania dłuższej pracy pisemnej powinien napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

1. Poprawy oceny należy dokonać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem ocen cząstkowych bieżących. Ocena za II półrocze staje się oceną roczną.

22. W ciągu półrocza nauczyciel powinien wystawić najmniej trzy oceny cząstkowe.

**§12e.**

### Skala bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne, śródroczne i końcowe z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

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.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę *Karty szkolnych osiągnięć ucznia*.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Nauczyciele mogą stosować testy standaryzowane wielostopniowe lub jednostopniowe, gdzie skala ocen wraz z punktacją jest już ustalona.
5. Oceny bieżące oraz śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z religii, etyki jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 12f.**

1. Oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym, pracach i dzienniczku ucznia według skali od 1 do 6 mogą być zapisywane ze znakiem plus (+) lub minus (-) według kryteriów przyjętych przez nauczycieli, o których uczniowie zostali poinformowani na początku roku szkolnego.
2. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących skrótów:
3. „n” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych;
4. Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela) powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom), np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą.
5. Oceny bieżące w klasach I-III są wyrażane za pomocą:

1) symboli cyfrowych w dzienniku lekcyjnym, według skali w ust.4;

2) ocen obrazkowych, wyrazowych i punktów cyfrowych (np. 4p.) w zeszytach i ćwiczeniach uczniów, według skali w ust.4;

3) ustnej lub pisemnej informacji o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

1. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania uczniów:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OSIĄGNIĘCIA i WYMAGANIA EDUKACYJNE | | | | | ZACHOWANIE |
| 6 | ☺ | Znakomicie | Wymagania pełne lub dopełniające | Wspaniale opanowałeś wiadomości, wszystko robisz bezbłędnie | 6 |
| 5 | ☼ | Bardzo dobrze | Wymagania pełne | Opanowałeś pełen zakres wiadomości i umiejętności | 5 |
| 4 |  | Dobrze | Wymagania rozszerzone | Dobrze opanowałeś materiał, ale staraj się robić mniej błędów | 4 |
| 3 | ∆ | Popracuj | Wymagania podstawowe | Częściowo opanowałeś materiał, musisz jeszcze sporo popracować | 3 |
| 2 | □ | Nie powiodło się | Wymagania konieczne | Bardzo słabo opanowałeś materiał, musisz bardzo dużo popracować, aby osiągnąć lepsze wyniki | 2 |
| 1 |  | Trudności | Wymagania konieczne | Nie opanowałeś materiału | 1 |
| SYMBOLE CYFROWE/ PUNKTY (p.) | SYMBOLE OBRAZKOWE | SŁOWNE/ WYRAZOWE | WYMAGANIA | OPISOWE | SYMBOLE CYFROWE |

1. W celu zminimalizowania tzw. “progu szkolnego” uczeń klasy trzeciej w drugim semestrze, będzie otrzymywał oceny bieżące wyrażone stopniem i komentarzem, według skali, o której mowa w §12e ust.1.

**§ 12g.**

### Ocenianie wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 12h.**

### Wymagania edukacyjne

* + 1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
    2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia w oparciu o cele kształcenia.
    3. Nauczyciel danego przedmiotu sformułuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z realizowanej podstawy programowej. Następnie przedstawiają je radzie pedagogicznej, a po wydaniu opinii powinny być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

|  |  |
| --- | --- |
| Poziom | Kategoria celu |
| WIADOMOŚCI | A Zapamiętywanie wiadomości |
| B Zrozumienie wiadomości |
| UMIEJĘTNOŚCI | C Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych |
| D Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych |

* + 1. Przy ustalaniu poszczególnych wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria  Celu | Zakres celów | Konkretne określenie  (czasowniki operacyjne) |
| A | Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą. | 1. nazwać, 2. zdefiniować, 3. wymienić, 4. zidentyfikować, 5. wyliczyć, 6. wskazać. |
| B | Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania. | 1. wyjaśnić, 2. streścić, 3. rozróżnić, 4. zilustrować. |
| C | Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. | 1. Rozwiązać 2. zastosować 3. porównać, 4. sklasyfikować, 5. określić, 6. obliczyć, 7. skonstruować, 8. narysować, 9. scharakteryzować, 10. zmierzyć, 11. wybrać sposób, 12. zaprojektować, 13. wykreślić. |
| D | Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania. | 1. udowodnić, 2. przewidzieć, 3. ocenić, 4. wykryć, 5. zanalizować, 6. zaproponować, 7. zaplanować. |

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych w klasach IV-VI na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena i jej procentowy odpowiednik poprawnych odpowiedzi | Poziom wymagań |
| celujący (6)  96%-100% | Wymagania obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programami nauczania poszczególnych przedmiotów. Ponadto umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach/zadaniach nietypowych oraz pełnego korzystania z dostępnych źródeł. |
| bardzo dobry (5)  87%-95% | Pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programów nauczania poszczególnych przedmiotów, wymagający korzystania z różnych źródeł informacji. |
| dobry (4)  73%-86% | Wymagania rozszerzone, czyli obejmujące wiadomości i umiejętności mniej przystępne, bardziej złożone, poszerzające powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami treści. |
| dostateczny (3)  50%-72% | Wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze w dalszym procesie nauczania; proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie. |
| dopuszczający(2)  31%-49% | Częściowo opanował wiadomości i umiejętności konieczne w dalszej nauce i życiu. Wiadomości są luźno zestawione, fragmentaryczne. Nawet przy pomocy nauczyciela ma duże trudności w posługiwaniu się i operowaniu nabytymi wiadomościami. |
| niedostateczny (1)  0% - 30% | Uczeń ma rażące braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych podstawą programową. Nie rozumie uogólnień. Jego stosunek do przedmiotu jest negatywny (nie uczy się, nie odrabia prac domowych itp.) |

**§ 12i.**

### Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §12h ust.3, ust.6, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń, opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii, wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

**§ 12j.**

### Zwolnienie ucznia z zajęć

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć:

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia uczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, o ile okres ten przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ciągu semestru lub całego roku szkolnego, co uniemożliwia dokonanie oceny i klasyfikacji ucznia.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę klasyfikacyjną za jeden semestr, staje się ona roczną oceną klasyfikacyjną.
3. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, jedynie na okres nieprzekraczający połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia w ciągu semestru i dokonuje oceny i klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 12k.**

### Ocenianie zachowania

1. Specyficznym i głównym celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie jego rozwoju osobowościowego poprzez:

1. uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
2. jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;
3. promowanie życiowej aktywności poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karanie porażek;
4. przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur prawdziwie partnerskich.

2. Ocenie zachowania nie podlega status materialny, poglądy i przekonania, o ile nie kolidują z ogólnie przyjętymi normami: moralnymi i bezpieczeństwa.

1. Pożądane jest ustalenie oceny w wyniku zgody wszystkich podmiotów uczestniczących w ocenie.
2. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania.
3. Wskazane jest wpisywanie spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym nie tylko negatywnych, ale i pozytywnych.
4. Nauczycielowi nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności ucznia, ani wykorzystywać ich w jakikolwiek sposób szkodliwy dla ucznia.
5. Zachowanie *nieodpowiednie* i *naganne* wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na imprezach sportowych.
6. Zachowanie *poprawne* wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim.

**§12l.**

### Skala rocznych ocen zachowania i ogólne kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;

9) ciekawość poznawcza i kreatywność;

10) gotowość do uczestnictwa w kulturze;

11)poszanowania tradycji i kultury własnego narodu;

12)poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali rocznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV-VI, ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 12m.**

* + - 1. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poprawne | Dobre | Bardzo dobre | Wzorowe |
| Uczeń:   * systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne; * nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć; * przestrzega zasad regulaminu szkoły i zasad bhp; * swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu innych w szkole i poza szkołą; * okazuje szacunek nauczycielom, rodzicom, pracownikom itp. * przygotowuje się do zajęć edukacyjnych. | Uczeń spełnia kryteria na ocenę poprawną oraz:   * nie używa wulgaryzmów; * godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą; * wywiązuje się z powierzonych zadań; * dba o schludny wygląd; * akceptuje odmienność uczniów, w tym niepełnosprawnych; * nosi strój apelowy na uroczystości szkolne. | Uczeń spełnia kryteria na ocenę poprawną i dobrą oraz:   * używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych, a także koleżanek i kolegów; * zna i śpiewa hymn szkoły i państwowy; * bierze udział w konkursach, akcjach i zawodach sportowych w szkole; * wytrwale wykonuje swoje obowiązki; * jest uczciwy i wiarygodny. | Uczeń spełnia kryteria na ocenę poprawną, dobrą i bardzo dobrą oraz:   * swoją wzorową postawą i zachowaniem daje przykład innym; * chętnie i aktywnie uczestniczy w różnych formach życia szkoły, w tym zajęciach pozalekcyjnych; * przestrzega zasad zdrowego stylu życia; * przejawia kreatywność; * podejmuje inicjatywę. |

2.Kryteria na obniżone oceny zachowania:

|  |  |
| --- | --- |
| ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE | ZACHOWANIE NAGANNE |
| Uczeń:   * - wagaruje (5 dni); * - notorycznie spóźnia się na lekcje; * przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych; * nie przestrzega zasad regulaminu zachowania i zasad bhp; * swoim zachowaniem w szkole i poza szkołą zagraża bezpieczeństwu innych; * nie okazuje należnego szacunku dorosłym i kolegom; * używa wulgaryzmów; * nie szanuje mienia; * kradnie; * - hałasuje; * stosuje używki (papierosy, alkohol); * uczeń, który otrzymał trzy upomnienia dyrektora szkoły dostaje ocenę nieodpowiednią. | Uczeń spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią oraz:   * wagaruje (powyżej 5 dni); * celowo i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu zajęć; * niszczy mienie społeczne (wandalizm); * przeklina; * stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną; * świadomie czyni zło; * arogancki w stosunku do nauczycieli i innych osób; * uczeń, który otrzymał trzy nagany dyrektora szkoły dostaje ocenę naganną. |

**§ 12n.**

### Wystawianie ocen i przekazywanie informacji o nich

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

3a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii:

1. nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w szkole lub oddziale integracyjnym;
2. nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole lub oddziale ogólnodostępnym.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą:
   1. śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie ocen cząstkowych, a roczne oceny klasyfikacyjne ustala dyrektor szkoły na podstawie oceny z pierwszego semestru oraz ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w drugim semestrze;
   2. śródroczną i roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną.
5. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uwzględnia ocenę śródroczną.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczniowi, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć celującą ocenę roczną. Po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej co najmniej tydzień przed zakończeniem I półrocza i zakończeniem roku szkolnego. W Szkole Podstawowej w Nowym Klinczu I semestr kończy się w ostatni piątek stycznia.
9. Za miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają przewidywaną roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną naganną ocenę zachowania.
10. Na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele uczący w klasach IV – VI poinformują wychowawców o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów i zachowania, grożących wychowankom ocenach niedostatecznych oraz obniżonej ocenie zachowania.
11. Najpóźniej tydzień po wpisaniu przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) mogą osobiście uzyskać informacje o przewidywanych ocenach rocznych i rocznej ocenie zachowania u wychowawcy do pierwszego piątku po zebraniu w wyznaczonych przez wychowawcę godzinach.
12. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania, o których ustnie informują ucznia.
13. Wychowawcy klas I – III opracują przewidywaną roczną ocenę opisową przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
14. W tym samym terminie (miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną) wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o przewidywanym nieklasyfikowaniu, przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i rocznej nagannej ocenie zachowania.
15. Rodzice zostają poinformowani pisemnie o przewidywanych ocenach, grożących ich dziecku, ocenach niedostatecznych i obniżonych ocenach zachowania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
16. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na spotkaniu wychowawca klasy niezwłocznie przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o przewidywanym nieklasyfikowaniu, przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i rocznej nagannej ocenie zachowania. Natomiast o pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych zostaną powiadomieni poprzez dzienniczek ucznia.
17. Na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele mają obowiązek wystawić oceny śródroczne i roczne.
18. Na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele mają obowiązek poinformować ustnie uczniów o wystawionych ocenach.
19. Na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca wystawia ocenę zachowania i informuje ustnie ucznia o wystawionej ocenie.

**§12o.**

### Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego pod następującymi warunkami:

1. złożony wniosek musi zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie podwyższenia oceny;
2. wniosek może zostać rozpatrzony wtedy, gdy uczeń nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności w ustalonym czasie, uzupełnił w regulaminowym terminie;
3. podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń poprawnie napisze tzw. Test kontrolny, który zawiera zestaw zadań przygotowanych przez nauczyciela uczącego na określony poziom wymagań zgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
4. praca ucznia sprawdzana jest wspólnie przez nauczyciela, który wystawił przewidywaną ocenę oraz nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna. Podwyższenie oceny może nastąpić tylko wówczas, gdy uczeń rozwiąże prawidłowo wszystkie zadania zaplanowane w teście kontrolnym;
5. dokumentację w postaci rozwiązanego przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami obu nauczycieli sprawdzających dołącza się do arkusza ocen, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
6. cała procedura związywana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przez klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:

1. wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków zgodnie z rozdziałem Statutu szkoły „Prawa i obowiązki ucznia”;
2. podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę (zgodnie ze skalą ocen zachowania);
3. wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wychowawca innej klasy IV-VI, przewodniczący klasowego samorządu uczniowskiego. Po przeanalizowaniu wniosku zespół wychowawczy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
4. wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
5. dokumentację w postaci wniosku rodzica /prawnego opiekuna/ wraz z informacją zespołu wychowawczego przekazuje się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
6. jeżeli uczeń, po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny zachowania, ewidentnie i drastycznie łamie zasady wynikające ze Statutu szkoły (kradzieże, zachowania agresywne, sprowokowanie lub udział w bójce, dewastacja mienia szkolnego, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, wulgarne i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i uczniów, wagary) – dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy (w składzie jak w pkt.3), który po dokonaniu analizy zachowania ucznia we wskazanym okresie, może obniżyć przewidywaną roczną ocenę zachowania;
7. cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia zespołu wychowawczego powołanego na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia.

4. W przypadku, gdy rodzic (prawny opiekun) nie złoży pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, to ocena przewidywana staje się roczną oceną klasyfikacyjną.

5. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń uzyska wysokie lokaty w konkursach i zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich po ustalonym terminie wpisania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

**§12p.**

### Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu według obowiązującej w szkole skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:

1) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg obowiązującej skali.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć.
5. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. 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 szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie:
8. zajęć wyrównawczych,
9. świetlicy opiekuńczo-wychowawczej,
10. konsultacji indywidualnych.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności bądź wychowawcy klasy w porozumieniu z uczniem, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wnioski należy składać co najmniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
13. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
14. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
15. szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który jest przyjmowany do odpowiedniej klasy Szkoły.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, z zastrzeżeniem ust. 13a.

13a. Przepisu ust.13 nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

1. Uczniowi, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.16.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu trzech dni roboczych następujących po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w ust.18, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 18, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 - skład komisji;
5. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
6. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
7. informację o obecności rodzica (prawnego opiekuna) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
8. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 26.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
7. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
9. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

**§ 12r.**

1. *(uchylony)*.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Zestaw zagadnień do sprawdzianu uwzględniający wymagania edukacyjne nauczyciel przedmiotu przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia i niezwłocznie przekazuje uczniowi lub rodzicowi /prawnemu opiekunowi/ za potwierdzeniem odbioru.

4. W skład komisji wchodzą:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący podobne zajęcia edukacyjne;
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
5. wychowawca klasy,
6. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
7. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
8. przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art.12t ust.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
3. zadania (pytania) sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 12s.**

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka kaszubskiego, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii i/albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej , powtarza odpowiednio klasę.
7. 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, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawców oddziału.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego oceny uznane za pozytywne w WSO 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.

**§ 12t.**

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną:
2. z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
3. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka kaszubskiego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. .Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) pytania egzaminacyjne,

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka kaszubskiego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 12u.**

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły.

**§ 12w.**

### Świadectwa szkolne promocyjne

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji o przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
2. Uczniowie niepełnosprawni z klasy ogólnodostępnej otrzymują takie same świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły jak uczniowie pełnosprawni. Na świadectwie nie umieszcza się adnotacji „klasa integracyjna” ani żadnych innych.
3. Wyłącznie uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczący się w klasie integracyjnej lub ogólnodostępnej otrzymują świadectwa z adnotacją na drugiej stronie nad „*wynikami klasyfikacji końcoworocznej*”: „*Uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej*”- tu wpisuje się właściwą nazwę poradni.
4. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się zwłaszcza:
5. udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
6. osiągnięcia artystyczne i sportowe, co najmniej na szczeblu gminnym;
7. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

5. W świadectwach i dyplomach, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru, wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.

**§ 12y.**

### Postanowienia końcowe

* + - 1. Wnioski w sprawie zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą składać do dyrektora szkoły:

1) rada rodziców,

2) samorząd uczniowski,

3) nauczyciele.

* + - 1. Dyrektor szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej zgłoszone wnioski do rozpatrzenia.
      2. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna poprzez stosowną uchwałę.

**§12z.** *(uchylony)*

# DZIAŁ IV Organy szkoły

## Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

**§ 13.**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

**§ 14.**

Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

**§ 15.**

Organami szkoły są:

a) dyrektor szkoły,

b) rada pedagogiczna,

c) samorząd uczniowski,

d) rada rodziców.

**§ 16.**

Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustawowych kompetencji, określonych szczegółowo w regulaminach.

**§ 17.**

Organy Szkoły działają w oparciu o Statut i odrębne regulaminy, stanowiące odrębne dokumenty.

**§ 18.**

1. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 19.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

9. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

11. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

13. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

14. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;

2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

16. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi. W skład komisji wchodzą:

a) przedstawiciele stron konfliktu,

b) mediator niezaangażowany w konflikt,

c) dyrektor szkoły.

1. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
2. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

1) uczeń,

2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców,

5) pracownik szkoły.

19. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.

20. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

21. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

***Rozdział 2 Dyrektor Szkoły***

§ 20

1. Stanowisko dyrektora powierza - i odwołuje z niego - organ prowadzący Szkołę.

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

§ 21

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 22

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

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

* 1. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  2. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej,
  3. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  5. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli ,
  6. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydanie decyzji administracyjnej w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  7. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji "*Konwencji o Prawach Dziecka*",
  8. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
  9. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu,
  10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  11. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  12. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły,

ł) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „*Karta Nauczyciela”*

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie "*Programu Szkoły*",  
b) opracowanie "*Arkusza organizacyjnego szkoły” ,*  
c) ustalenie "*Tygodniowego rozkładu zajęć*",  
d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:

- opracowywanie "*Planu finansowego*" szkoły i jego realizacja.  
4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:

* + - 1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
      2. organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
      3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
      4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
      5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
      6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

1. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

* + 1. wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

* + 1. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
    2. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,  
b) ustala :  
- *Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły*,  
- *Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych*,  
- *Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami*,

6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 24

Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

§ 25

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają

postanowienia "[Regulaminu Rady Pedagogicznej](http://nowotaniec.republika.pl/statut/reg-rp.html#_blank)".

§ 26

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego. Sposób współpracy określają regulaminy organów Szkoły.

***Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze***

§ 27

1. W Szkole można powołać społecznego Wicedyrektora.

2. Wicedyrektora powołują i wybierają ze swojego grona na pierwszym

posiedzeniu danego roku szkolnego członkowie Rady Pedagogicznej.

3. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:

1. przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
2. przygotowanie projektu "*Programu Szkoły*" oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej,
3. opracowanie projektu "*Tygodniowego rozkładu zajęć*", kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności Szkoły,
4. koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej młodych nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej,
5. kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników, o których mowa w pkt. 4,
6. utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz rozpatrywania ich postulatów z ramienia dyrekcji Szkoły,
7. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
8. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.  
    Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor.

4.W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych,

organ prowadzący powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora",

którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje

Dyrektora.

**Rozdział 4 Rada Pedagogiczna**

**§ 28.***(uchylony)*

**§ 29.**

1.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4.Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej, o ile nie normuje tego Statut Szkoły, określa [*Regulamin Rady Pedagogicznej*](http://nowotaniec.republika.pl/statut/reg-rp.html) uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;

2) wewnętrzną strukturę Rady Pedagogicznej;

3) kompetencje i uprawnienia Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu;

5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

**§ 30.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
3. uzgodnienie w porozumieniu z radą rodziców *Programu wychowawczego Szkoły i Programu profilaktycznego Szkoły,* z zastrzeżeniem §33 ust.3;
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
5. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
6. uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, ustalenie w drodze uchwały:

a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

1. na wniosek zespołu nauczycieli, w drodze uchwały:

a) dokonanie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

b) uzupełnienie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi zaproponowanego przez organ prowadzący Szkołę, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
2. *(uchylony);*
3. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy;
6. roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
8. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału dodatkowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnym nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;
9. wniosek o indywidualny program lub tok nauki.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

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

1. *uchylony*

**Rozdział 5 *Rada Rodziców***

**§ 31.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów w kontaktach z innymi organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi itp.
2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, na okres jednego roku.
3. Rada rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin rady rodziców określa prawa i obowiązki rady rodziców, a w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

1. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 32.**

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,

2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor lub Przewodniczący Rady Rodziców.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

**§ 33.**

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

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
2. przedłożenie opinii pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-10-2014&qplikid=2) ubiegającego się o stopień awansu zawodowego;
3. współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom;
4. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 34.**

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców). Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**Rozdział 6 *Samorząd Uczniowski***

**§ 35.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Na początku roku szkolnego spośród samorządu uczniowskiego wybierane są Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Samorządu Uczniowskiego, czyli przedstawiciele uczniów, którzy będą działać w imieniu kolegów i reprezentować ich interesy wobec władz szkolnych.

3. Wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz do Samorządów Klasowych są wolne, równe i tajne.

**§ 36.**

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:

1. Walne Zebranie Uczniów;
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
3. Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą wszystkie Samorządy Klasowe.

3. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzą:

* + 1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, który kieruje pracą Zarządu i Rady Samorządu Uczniowskiego;
    2. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
    3. Skarbnik.

4. Przewodniczący Zarządu Samorządu Uczniowskiego reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

**§ 37.**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego, a także prawa i obowiązki szczegółowo określa "Regulamin samorządu uczniowskiego", uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym,  powszechnym i bezpośrednim.

2. Warunki organizacyjne uchwalania "Regulaminu samorządu uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 38.**

1. Walne Zebranie ogółu uczniów zwołuje:

1. w sprawie uchwalenia pierwszego "Regulaminu samorządu uczniowskiego" – Dyrektor;
2. w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu - właściwy organ samorządu uczniowskiego, o czym powiadamia Dyrektora.

2. Zwołanie Walnego Zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy walne zebranie zwołuje organ samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego i Dyrektora Szkoły.

**§ 39.**

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

**§ 40.**

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie w sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności respektowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
2. prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5. prawo organizowania na terenie Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, charytatywnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6. wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

1) opiniuje w szczególności:

a) program wychowawczy szkoły,

b) wniosek o nadanie imienia szkole,

c) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

2) w razie potrzeby wyraża opinię o pracy nauczyciela na wniosek dyrektor Szkoły;

3) występuje w sprawach określonych w Statucie, a w szczególności deleguje przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.

3. Samorząd uczniowski ma prawo do pozyskiwania własnych środków finansowych za zgodą Dyrektora Szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu uczniowskiego.

# Dział V Organizacja szkoły

## Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

**§ 41.**

Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych są dwa etapy edukacyjne:

1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej (tzw. edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego);
2. II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej, podczas którego realizowane są przedmioty zgodnie z podstawą programową.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4 mogą być ustalone:
7. (uchylony);
8. w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
9. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w inne wyznaczone dni.
12. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych wszystkim uczniom, którzy jej potrzebują oraz ma obowiązek przekazania rodzicom informacji o możliwości korzystania z takiej formy opieki dla uczniów.
13. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, ma możliwość zawieszenia zajęć na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna powietrza mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15oC lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

1. Obowiązujące przepisy nie nakazują odpracowania zajęć zawieszonych zgodnie z trybem określonym w ust. 7.

**§ 42.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) Plan pracy szkoły;

2) Arkusz organizacji szkoły;

3) Tygodniowy rozkład zajęć;

2. Plany pracy wychowawców klasowych, wychowawców świetlicy, bibliotekarza, logopedy i innych nauczycieli.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;

3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

1. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej. Projekt programu profilaktyki i programu wychowawczego przygotowuje dyrektor Szkoły.
2. Dopuszczenie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do użytku w szkole dokonuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 43.**

1. *Plan pracy szkoły,* określający w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej, stanowią następujące źródła:
2. koncepcja dyrektora szkoły przedstawiona na konkursie;
3. zadania kierunkowe MEN i KO określone na dany rok szkolny;
4. potrzeby szkoły uwzględniające:
   1. typ szkoły,
   2. wyniki i wnioski dotyczące działalności szkoły w różnych jej obszarach;

4) potrzeby środowiska i jego oczekiwania.

1. Projekt planu pracy szkoły opracowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2a. Plan pracy szkoły jest analizowany i modyfikowany w razie potrzeb.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacji* *szkoły* opracowywany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania w szkołach publicznych – w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. *Arkusz organizacji* *szkoły* zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W *Arkuszu organizacji* *szkoły* określa się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

**§ 44.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa *Tygodniowy rozkład zajęć*, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacji* szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne edukacje wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

**§ 45.**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji *Planu finansowego* określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

**§ 46.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1. zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym dwie nie krótsze niż 15 min.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w art.44 ust. 2.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym (kształcenie zintegrowane) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Uczniom danego oddziału (kl. V-VI) lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, z zastrzeżeniem:
4. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają ani na promocję, ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
6. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(-a)”.

8. Szkoła organizuje nauczanie religii i/lub etyki jako przedmiotów nieobowiązkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem:

1) Zajęcia są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.

2) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

3) Uczniowie korzystający z nauki religii i/albo etyki otrzymują ocenę z religii i/albo etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

4) Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczano ocenę z religii i ocenę z etyki. Przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

**§ 46a.**

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VI oraz z oddziałów przedszkolnych na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy. Nauczanie indywidualne przyznaje organ prowadzący.

2. Szkoła przydziela nauczyciela wspierającego dla uczniów klas I-VI i oddziałów przedszkolnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.

5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

**§ 47.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z szkolnym planem nauczania i podstawą programową kształcenia ogólnego.

1a. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

Liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym i zgodnie z obowiązującym prawem.

Ze względu na higienę pracy ucznia (mała powierzchnia sal lekcyjnych) w Szkole mogą być tworzone oddziały z mniejszą ilością uczniów, tj. co najmniej 11 uczniów w jednym oddziale.

Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy (za zgodą organu prowadzącego).

Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

**§ 48.**

Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach, określone odrębnymi przepisami.

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 5 uczniów, z zastrzeżeniem art.48a ust.6.

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych odrębnymi przypisami.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęć komputerowych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Szkoła może utworzyć oddziały lub grupy międzyoddziałowe, w których prowadzone jest nauczanie języka kaszubskiego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu wykonania przez instytucje oświatowe zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

W sytuacji trudnych warunków demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

W klasach I-III co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka angielskiego, powinna być prowadzona oddzielnie.

W klasach IV-VI co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, języka polskiego, języka angielskiego, historii i społeczeństwa, przyrody oraz matematyki, powinna być prowadzona oddzielnie.

W szkołach z oddziałem przedszkolnym dopuszcza się łączenie zajęć w oddziale przedszkolnym z zajęciami edukacyjnymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć w oddziale przedszkolnym realizującym roczne przygotowanie przedszkolne oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka angielskiego, powinna być prowadzona oddzielnie.

**§ 48a.**

1. Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora oraz w miarę posiadanych dodatkowych funduszy, na wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

1. W ramach zajęć pozalekcyjnych wszyscy uczniowie, niezależnie od stopnia niepełnosprawności, mogą uczęszczać na zajęcia zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami.
2. Rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach nadobowiązkowych. Pisemne wyrażenie zgody przechowuje w swojej dokumentacji nauczyciel organizujący zajęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów klas I-III zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii zimowych i letnichna zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor szkoły dokonuje przydziału nauczycielom czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, na zasadach określonych przepisami prawa. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odpowiednie rozporządzenia, a mianowicie:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów,

2) korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów,

3) rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów,

4) logopedyczne liczące do czterech uczniów.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia rekreacyjno-sportowe:

1) gry i zabawy;

2) ruchowe zajęcia usprawniające, tzw. szkolny klub sportowy;

3) sport masowy;

4) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe;

5) rekreację rodzinną – sport dla wszystkich.

1. Zajęcia, o których mowa w ust.9 w szczególności:

1) rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego;

2) służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci;

3) są dostępne dla każdego ucznia bez względu na uzdolnienia ruchowe;

4) mogą być prowadzone w grupach klasowych, międzyklasowych, międzyszkolnych lub wiekowych.

1. Tygodniowy wymiar zajęć rekreacyjno-sportowych określany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na realizację zajęć rekreacyjno-sportowych dyrektor szkoły może przeznaczyć dodatkowe godziny w zależności od potrzeb, z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Uczeń zakwalifikowany na zajęcia rekreacyjno-sportowe ma obowiązek systematycznego udziału i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń może zostać zwolniony z udziału w zajęciach na wyraźną prośbę rodzica. W przeciwnym wypadku nauczyciel może wnioskować do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania.
5. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
6. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
7. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne;

3) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje);

4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania (zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne itp.).

1. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
5. Regulamin wycieczek szkolnych stanowi odrębny dokument.

## 

## Rozdział 3 Biblioteka szkolna

**§ 49.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie i kraju m.in. poprzez:

1) gromadzenie i udostępnianie następujących zbiorów: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne;

2) organizację pracy biblioteki w taki sposób, aby umożliwić uczniom, nauczycielom i innym zainteresowanym dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu;

3) organizowanie różnorodnej działalności rozbudzającej i rozwijającej zainteresowania czytelnicze, wrażliwość kulturową i społeczną według planu pracy na dany rok szkolny.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie,
2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
3. rodzice (prawni opiekunowie) uczniów,
4. inne osoby - za zgodą Dyrektora.

3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel prowadzący bibliotekę.

**§ 50.**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) inwentaryzacja, gromadzenie, oprawa i selekcja księgozbiorów oraz różnego rodzaju materiałów edukacyjnych, a także programów na nośnikach elektronicznych;

2) prowadzenie katalogów książek;

3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

4) egzekwowanie zwrotu książek;

5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych w zakresie:

a) wykorzystania zbiorów bibliotecznych, rozwijania kultury czytelniczej,

b) przygotowania analiz poziomu, zakresu, zainteresowań i potrzeb czytelniczych, kulturowych i społecznych uczniów;

c) organizowania materiałów do prowadzenia poszczególnych lekcji w salach lekcyjnych lub bibliotece;

d) realizowania akcji i programów (w zależności od zgłoszonych ofert);

e) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

f) opracowania listy potrzeb i zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, materiałów edukacyjnych, czasopism, programów multimedialnych itp.

6) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną, z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;

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

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

9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej z poszczególnymi uczniami, grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;

10) określenie godzin wypożyczania książek;

11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;

c) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;

12) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

13) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;

14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

**§ 51.**

1. Biblioteka jest czynna w określonych dniach zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do "*Tygodniowego rozkładu zajęć* " w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

**§ 52.**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami opierają się na:

1) Angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny);

2) Doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

3) Zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych**;**

4) Świadomym i aktywnym udziale uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych m.in. poprzez:

a) udostępnianie wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece oraz dostępu do technologii informacyjnych;

b) informowanie o aktywności czytelniczej,

c) nagradzanie za aktywność czytelniczą,

d) udzielanie pomocy w poszukiwaniu i korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym w posługiwaniu się technologiami informacyjnymi,

e) stworzenie możliwości korzystania z Internetu, encyklopedii, czasopism, księgozbioru podręcznego itp.

2. Współpraca biblioteki z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa i skupia się głównie na:

1) udostępnianiu podręczników;

2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;

3) popularyzacji i udostępnianiu literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

4) informowaniu o aktywności czytelniczej dzieci;

5) zaangażowaniu do współudziału w organizowanych konkursach, akcjach itp.

3. Współpraca z nauczycielami dotyczy w szczególności:

1) analizowania czytelnictwa klas;

2) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

3) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;

4) udostępniania materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimediów;

5) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego;

6) pomocy przy kontrolowaniu stanu podręczników.

3a. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
2. doradztwa w doborze literatury;
3. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
4. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z różnych źródeł informacji;
5. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

1) organizacji konkursów i imprez czytelniczych;

2) organizacji wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania, udostępniania książek na konkursy i wystawki;

3) wymiany doświadczeń.

## Rozdział 4 Świetlica opiekuńczo-wychowawcza w szkole

**§52a.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), dojazdy do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem Świetlicy, który stanowi odrębny dokument.
4. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor, gdy zapewniono:

1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;

3) nauczycieli - wychowawców.

1. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z opiekunem świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
2. Liczbę godzin zajęć świetlicowych i etatów nauczycieli świetlicy określa każdorazowo arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
3. Pracę świetlicy reguluje roczny plan pracy świetlicy, który jest spójny z programem wychowawczym szkoły.
4. Świetlica posiada swój Regulamin świetlicy szkolnej, który zatwierdza rada pedagogiczna szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
5. Zajęcia opieki świetlicowej mogą prowadzić nauczyciele w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły. Wówczas prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
7. Forma pomocy określona ust.12. jest dobrowolna.
8. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

**§52b.**

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Kwalifikacje dzieci do świetlicy szkolnej prowadzą nauczyciele świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice (opiekunowie prawni).
3. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie z zastrzeżeniem ust.11.
4. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:
5. oczekujące na dowóz lub starsze rodzeństwo,
6. rodziców pracujących,
7. z rodzin niepełnych,
8. z rodzin zastępczych,
9. z klas 0 – III.
10. Zapisy do świetlicy odbywają się na początku każdego roku szkolnego.
11. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się na podstawie prawidłowo wypełnionej przez rodzica „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
12. Dopuszcza się możliwość zapisania ucznia do świetlicy w trakcie trwania roku szkolnego, decyzja o przyjęciu/odrzuceniu jest wówczas uzależniona od liczby dzieci uczęszczających do świetlicy.
13. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do niej, sporadycznie oczekujący na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
14. Dzieci poniżej 7 roku życia zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców (opiekunów prawnych) bądź osoby upoważnione pisemnie. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice (opiekunowie prawni) składają w świetlicy szkolnej.
15. Wychowawcy klas „0”, I-III po zakończeniu zajęć lekcyjnych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna oraz przekazania je opiekunowi świetlicy.
16. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
17. Uczeń przestaje być wychowankiem świetlicy w sytuacji: ustnej lub pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów) o wypisaniu dziecka ze świetlicy lub nie zgłoszenia dziecka na nowy rok szkolny.

**§ 52c.**

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. Realizacja zadań i celów określonych Statutem i Regulaminem świetlicy, a w szczególności:
2. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
3. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
4. rozwijanie zainteresowań uczniów,
5. tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych,
6. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
7. współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, wychowawcami klas.
8. Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczym szkoły.
9. Opiniowanie spraw wychowawczo-organizacyjnych dotyczących świetlicy.
10. Prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z obowiązującym prawem.
11. Sporządzenie sprawozdania z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

**§ 52d.**

Szczegółową organizację pracy określa regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez nauczyciela – opiekuna świetlicy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział 1 *Zagadnienia podstawowe***

**§ 53.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 54.**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2 *Zakres zadań nauczycieli***

**§ 55.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest realizacja i przestrzeganie przepisów oświatowych w szczególności:
3. bezstronne i obiektywne ocenianie według *wewnątrzszkolnego systemu oceniania* (Dział III Statutu Szkoły) oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
4. zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z informacjami w szczególności określonymi w §12b, §12i, §12n, §12o;
5. dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy, a także przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
6. przestrzeganie zapisów statutowych, obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zarządzeń wewnątrzszkolnych dyrektora Szkoły;
7. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
8. kontrolowanie obecności uczniów oraz zwalnianie ich z zajęć na zasadach określonych w §11;
9. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
10. wnioskowanie o pomoc pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują oraz pozostałym uczestnikom procesu edukacyjnego;
11. dbanie o dobre imię Szkoły;
12. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności dydaktyczno-wychowawczych;
13. przestrzeganie tajemnicy danych osobowych i informacji niejawnych.

**§ 56.**

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

2. W ramach realizacji zadań wynikających z działalności Szkoły nauczyciel przede wszystkim:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo na zasadach określonych w §10 oraz odrębnych przepisach;
2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) realizację podstawy programowej oraz obowiązujących programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania;

3) dba o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

4) dba o harmonijny rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby;

6) współpracuje z rodzicami między innymi poprzez:

1. przekazywanie informacji w formie i na zasadach określonych §11 ust.12-17,
2. udzielanie porad i rzetelnych informacji o uczniu,
3. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.**

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

**§ 58.**

1. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych nauczyciela oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej następuje poprzez:

1. pracę własną;
2. udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
3. korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty, konferencje metodyczne itp.

2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 59.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli.

2. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca danego oddziału.

3. Zespół realizuje zadania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zadania klasowego zespołu nauczycieli obejmują w szczególności:

1. dobór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla danego oddziału zgodnie z obowiązującą w Szkole *Procedurą dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników;*
2. wnioskowanie w spawie modyfikowania tego zestawu w miarę potrzeb;
3. uzgadnianie sposobów realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
4. wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6. współdziałanie w organizowaniu pracowni (sali lekcyjnej), a także w uzupełnianiu jej wyposażenia;
7. planowanie i podsumowywanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie;
8. porozumiewanie się w sprawie wymagań edukacyjnych, dostosowań wymagań edukacyjnych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
9. porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
10. ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów.

**§ 60.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą takiego zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

**Rozdział 3 *Zakres zadań wychowawcy***

**§ 61.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. podejmowanie zadań integrujących zespół klasowy.

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

1) diagnozuje warunki życia i otacza opieką każdego wychowanka, który tego potrzebuje;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

1. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w Szkole „Wewnątrzszkolnym systemem oceniania”, w szczególności §12b, §12i, §12n, §12o;
4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
5. utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
6. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
7. określenia i realizowania *Programu wychowawczego i Programu profilaktyki*,
8. włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły,
9. informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
10. współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno-psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
11. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
12. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
13. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
14. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poza tym w szczególności:
15. Wychowawca inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
17. Wychowawca wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

**§ 62.**

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych" oraz w miarę potrzeby odwiedza domy rodzinne.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa „*Wewnątrzszkolny system oceniania”.*

**Rozdział 4 *Zakres zadań innych pracowników Szkoły***

**§ 63.**

1.W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników:

1) administracji: samodzielny referent;

2) obsługi:

1. konserwator,
2. sprzątaczka,
3. konserwator sieci komputerowych.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz *Regulamin pracy*. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

3. W uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z organem prowadzącym w Szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela, asystenta i nauczyciela wspomagającego.

**Rozdział 5 *Zakres zadań logopedy***

**§ 63a.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Dział VII Uczniowie Szkoły**

**Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny**

**§ 64.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Procedura prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego* oraz *Procedura prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej* zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Do klasy pierwszej oraz oddziału przedszkolnego Szkoły uczęszczają dzieci w wieku określonym w obowiązujących przepisach prawa.

4. (*uchylony)*

5. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

**§ 65.**

1. Zapisu do szkoły dokonują rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka w terminach określonych w harmonogramie udostępnianym do informacji publicznej.

2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.

2a. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej Szkoły przeprowadza powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.

3. Do Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;

2) na pisemną prośbę (wniosek) rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałych poza obwodem szkolnym, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Szkołę.

5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem:

1) kryteriów ustawowych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego;

2) kryteriów lokalnych ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę na drugim etapie.

6. Odwołania dotyczące odmownej decyzji dyrektora szkoły co do przyjęcia dziecka spoza rejonu, można składać pisemnie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list uczniów klas pierwszych w sekretariacie szkoły, rozpatruje je dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.

7. Do pozostałych klas w szkole, o ile są w nich wolne miejsca, przyjmuje się dzieci w kolejności wpływu wniosków.

**§ 66.**

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko może wcześniej rozpocząć naukę w klasie I Szkoły, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 66a.**

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o przyjętym sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (np. w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica).
6. Rodzice proszą o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.
7. O przewidywanej dłuższej niż jeden tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu lub sanatorium, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
8. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w określonym terminie (patrz ust.6), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
9. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
10. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np.. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt.
11. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecność uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza o tym wychowawcy.
12. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję.
13. Wychowawca sporządza i przekazuje do sekretariatu listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające, co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu.
14. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane pismem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
15. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.

**Rozdział 2 *Prawa i obowiązki ucznia***

**§ 67.**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających ze Statutu*;*
9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
11. korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
13. udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
14. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych, ferii i wakacji;
15. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
16. podstawowych praw wymienionych w art.40 ust.1.
17. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen, warunki poprawiania ocen, warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych szczegółowo określa Statut (Dział III).
18. Zasady klasyfikowania końcoworocznego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

**§ 67a.**

1. W przypadku nierespektowania praw wymienionych w ust.1 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia skargi w terminie do 7 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

a) wychowawcy,

b) dyrektora;

2) pisemnej do:

a) dyrektora,

b) rady pedagogicznej.

2. Złożona skarga (zgodnie z ust.4) musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. W każdym pisemnym przypadku zgłoszenia naruszeń praw uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach w ciągu 30 dni.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą, ewentualnie zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia, z powiadomieniem o tym dyrektora Szkoły.

**§ 68.**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
2. przestrzegania przepisów norm i prawa obowiązującego na terytorium kraju oraz w Szkole;
3. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
4. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

1. dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;
2. troszczenie się o wspólne dobro, ład i porządek, mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
3. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
4. sumiennego przygotowywania się do zajęć (systematyczne odrabianie zadań domowych, posiadanie niezbędnych pomocy i przyborów);
5. dostarczania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w art.66a.
6. uczęszczanie na zajęcia w strojach stosownych, czystych i schludnych, zaś na uroczystości szkolne, konkursy i sprawdziany/egzaminy zewnętrzne w strojach galowych;
7. dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
8. godnego reprezentowania szkoły, dbania o dobre imię i tradycje Szkoły;
9. respektowania zakazu posiadania lub palenia tytoniu, alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
10. Na terenie Szkoły obowiązuje nakaz wyłączania w czasie lekcji telefonów komórkowych, aparatów, MP 3 itp., a także bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania.
11. Uczeń, który uległ wypadkowi na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, winien ten fakt zgłosić nauczycielowi, który powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia w możliwie najszybszym terminie o zaistniałym wypadku i podjętych działaniach.
12. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
13. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
14. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminu porządkowego. Nałożone obowiązki należy wykonywać sumiennie.

## Rozdział 3 Nagrody i kary

**§ 69.**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce;
2. wzorową postawę uczniowską;
3. reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
4. działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
5. wzorowe wywiązanie się z pełnionych funkcji lub obowiązków;
6. wzorową frekwencję.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
4. dyplom uznania od Dyrektora;
5. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

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

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

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

6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

**§ 70.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 68, uczeń może zostać ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy;
2. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
3. upomnieniem lub naganą Dyrektora;
4. pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
6. zakazem reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i na konkursach zewnętrznych;
7. zakazem udziału w dyskotekach i zabawach szkolnych;
8. zakazem uczestnictwa w wyjazdach lub wycieczkach nie wynikających z programu nauczania.

2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

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

5. O zamiarze ukarania ucznia oraz o nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

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

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

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

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;

2) dopuścił się kradzieży lub umyślnego i rażącego niszczenia mienia;

3) wchodzi w kolizję z prawem;

4) uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub po użyciu środków odurzających;

5) demoralizuje innych uczniów;

6) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) naganną ocenę zachowania.

11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organu Rady Uczniów albo Rady Rodziców.

12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

# Dział VIII Oddział przedszkolny

**§70a.**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego wraz z obowiązującą podstawą programową określonych odrębnymi przepisami.

2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
7. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
9. rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, szkoła wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku.
4. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
5. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
6. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
7. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
8. Wychowanie przez sztukę.
9. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
10. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
11. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
12. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
13. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
14. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§70b.**

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

1. niepełnosprawności,
2. niedostosowania społecznego,
3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. szczególnych uzdolnień,
5. zaburzeń komunikacji językowej,
6. choroby przewlekłej,
7. sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
8. niepowodzeń edukacyjnych,
9. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
10. trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.

3. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:

1. rodziców wychowanka,
2. nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej,
3. specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;

2) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) porad i konsultacji udzielanych rodzicom (prawnym opiekunom).

1. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§70c.**

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

4. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęte dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.

5. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. realizacje programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
3. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

6. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

1. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

**§70d.**

1. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

3. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

4. Szkoła realizuje zadania przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w następujący sposób:

1. organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
2. pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
3. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
4. na wniosek rodzica udziela pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

5 Zebrania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych powinny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy w roku: na początku roku szkolnego, po zakończeniu wstępnej diagnozy gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole oraz przed rekrutacją na następny rok szkolny (po diagnozie kwietniowej).

**§70e.**

1 Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa.

2. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.

4. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Liczbę dzieci w oddziale regulują odrębne przepisy i nie powinna przekraczać 25.

**§70f.**

1. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.

2. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.

3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zgodnych z tygodniowym harmonogramem pracy szkoły.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

6. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

8. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej, z wyjątkiem zajęć wpisanych do arkusza organizacji na dany rok szkolny.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§70g.**

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. życzliwego i podmiotowego traktowania,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

3. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały,

2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły,

3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni,

4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;

5) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole,

6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,

7) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi,

b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,

c) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

d) Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, łazienka, sala gimnastyczna i szatnie, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo i odbywają się na zasadach zapisanych w statucie.

5. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.

7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

8. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat w sytuacjach szczególnie uzasadnionych oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej zgodnie z Art. 148. § 1., 1a., 2. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

9. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel lub pomoc nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt Dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

10. Jeśli nie ma innych orzeczeń sądu, pełne prawa rodzicielskie mają oboje rodzice, więc jeśli któreś z nich zgłasza zastrzeżenie co do zakazu odbioru dziecka ze szkoły przez drugiego rodzica, musi przedstawić takie orzeczenie.

**§70h.**

1. Nauczyciel/e oddziału/ów przedszkolnego/ych jest/są członkiem/ami Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Rodziców Szkoły.

3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,

4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,

6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,

7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,

8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

4. Nauczyciele planują swoją pracę między innymi w oparciu o:

1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) Plan pracy Szkoły,

3) Program profilaktyki Szkoły;

4) Program wychowawczy Szkoły.

5. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

6. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia zgodnie z obowiązującymi przypisami. W swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.

7. Rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami pracy proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

8. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

9. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

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

a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,

b) stosowanie właściwych metod pracy,

c) systematyczne przygotowanie do zajęć,

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej

f) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,

g) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

h) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.

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

11. Do zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

12. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje Dyrektor Szkoły.

13. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

14. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

15. Na podstawie tej diagnozy oraz diagnoz prowadzących przez specjalistów planowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka.

16. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.

17. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

2) nauczycielowi klasy I przy opracowaniu planu pracy wychowawczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

18. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

19. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**Dział IX Postanowienia końcowe**

§ 71

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

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

§ 72

* + 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
    2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
    3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Tablice i stemple szkoły posiadają nazwę szkoły.

3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 74

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 76

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 77.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 roku