**Statut
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Cyganach**

# SPIS ROZDZIAŁÓW :

#  Rozdział 1 Podstawa prawna

#  Rozdział 2 Nazwa i typ placówki

#  Rozdział 3 Informacje o szkole Rozdział 4 Organy szkoły oraz ich kompetencje

#  Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania

#  sporów

#  Rozdział 6 Organizacja szkoły podstawowej

#  Rozdział 7 Cele i zadania szkoły podstawowej

#  Rozdział 8 Sposoby realizacji zadań w szkole podstawowej

#  Rozdział 9 Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole w czasie zajęć

#  lekcyjnych i pozalekcyjnych

# Rozdział 10 Organizacja oddziału przedszkolnego

# Rozdział 11 Organizacja pracy Zespołu Wychowania PrzedszkolnegoRozdział 12 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

# Rozdział 13 Sposoby realizacji zadań w przedszkolu i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

# Rozdział 14 Zasady bezpiecznego przebywania dziecka w przedszkolu i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

# Rozdział 15 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

# Rozdział 16 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

# Rozdział 17 Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

# Rozdział 18 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

# Rozdział 19 Działalność wychowawczo-profilaktyczna

# Rozdział20 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

# Rozdział 21 Organizacja biblioteki szkolnej

# Rozdział 22 Organizacja świetlicy szkolnej

# Rozdział 23 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

# Rozdział 24 Uczniowie szkoły

# Rozdział 25 Prawa i obowiązki ucznia

# Rozdział 26 Wychowankowie przedszkola

# Rozdział 27 Nagrody i kary

# Rozdział 28 Postanowienia końcowe

# Rozdział 1 Podstawa prawna

**1.**

Szkoła działa w szczególności w oparciu o:

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencję o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzającą – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017
 r. poz. 60);
6. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Uchwały Rady Miasta Nowa Dęba.
9. Statut szkoły.

# Rozdział 2 Nazwa i typ placówki

**2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Cyganach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 70 położony w Cyganach

**3.**

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami I-VIII.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny oraz Zespół Wychowania Przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowa Dęba.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#

# Rozdział 3 Informacje o szkole

 **4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której finanse regulują odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych
 w Nowej Dębie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
4. prostokątną z napisem: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Cyganach 39-442 Chmielów

NIP 867-22-39-912

REGON 001178125

1. okrągłą, dużą z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jan Pawła II w Cyganach,
2. okrągłą, małą z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Cyganach.
3. W szkole mogą być gromadzone dochody własne za zgodą organu prowadzącego.

 **5.**

1. Szkoła prowadzi:
2. bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania
i wychowania;
3. bezpłatne nauczanie i wychowanie w oddziale przedszkolnym, finansowane przez organ prowadzący;
4. rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu rekrutacji.
5. Szkoła realizuje:
6. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
7. ramowy plan nauczania;
8. ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
9. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na zakończenie ośmioletniego okresu kształcenia w szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który organizuje i nadzoruje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

 **6.**

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
2. I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III;
3. II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.
4. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, w którym dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. W szkole prowadzony jest Zespół Wychowawczo- Przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci w wieku 3 do 5 lat.

 **7.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.

 **8.**

Dzień 18 maja ustala się Świętem Szkoły – jest to dzień urodzin patrona szkoły.

 **9.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielem i szkołą wyższą.

 **10.**

1. Szkoła Podstawowa w Cyganach jako administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych:
2. poprzez przetwarzanie powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
3. w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
4. Szkoła jako administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promujących szkołę poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły, które jest ważne do odwołania.

# Rozdział 4 Organy szkoły oraz ich kompetencje

 **11.**

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 12.**

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący. Stanowisko dyrektora powierza się na okres zgodny z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych. Decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
5. dysponowania funduszem świadczeń socjalnych.
6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa
o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
8. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
9. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
w szkole,
11. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
12. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
13. wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i nadzorującego,
14. powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej,
15. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań
w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
16. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
17. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania szkoły w jej zakresie, poprzez planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
18. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego,
19. organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
20. stwarzanie warunków podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów,
21. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczęszczające do szkoły dzieci oraz wszczynanie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jeżeli uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu),
22. dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły
i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
23. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych,
24. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń
i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
i opiekuńcza,
25. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym dyrektor odpowiedzialny jest za wyniki i poziom kontroli zarządczej.

**§ 13.**

**Rada Pedagogiczna**.

* 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
	2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
	3. Rada pedagogiczna ustala i działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
	4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
	5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów
	w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
	6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
	7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji zajmujących się działalnością wychowawczo-opiekuńczą lub dydaktyczną.
	8. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i przeprowadza przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
	9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
1. przygotowanie projektu oraz zatwierdzanie statutu szkoły,
2. zatwierdzanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły,
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
5. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
7. wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
9. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora ,
10. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, którzy wybierani są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów na zebraniu rady pedagogicznej,
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
	1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

1. projekt planu finansowego szkoły,
2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
5. zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym,
6. wprowadzenie dodatkowych zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
7. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
8. wniosek do kuratora oświaty o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły,
9. pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy,
10. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.

**§ 14.**

**Rada Rodziców**

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
5. indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu,
6. trzech wywiadówek w ciągu roku szkolnego (półrocznej i dwóch semestralnych).
7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie wszelkich działań zmierzających do doskonalenia jej działalności statutowej.
8. Rodzice mają prawo do:
9. zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oddziału i szkoły,
10. zapoznania się z obowiązującymi regulaminami, zwłaszcza z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
11. uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń,
12. uzyskania porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
13. wyboru przedstawicieli do rady rodziców,
14. delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów,
15. opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
16. opiniowania w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
17. opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
18. opiniowania podjęcia przez stowarzyszenia lub inną organizację działalności w szkole

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

8. Oddziałowa rada rodziców, oddziału liczącego 25 uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału
 w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch.

9.Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rodzice mają obowiązek:
4. dopełniać formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
5. zapewniać realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
6. interesować się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka,
7. zapewniać dziecku właściwe warunki do nauki i odrabiania pracy domowej,
8. dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
9. dbać o właściwe odżywianie, tak aby dziecko miało posiłek w domu i w szkole,
10. interesować się zdrowiem dziecka i zgłaszać wszystkie problemy wychowawcy, które mogą wpłynąć na pogorszenie stanu zdrowia dziecka w związku z jego funkcjonowaniem w szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego),
11. współpracować z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przezwyciężania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności,
12. pokrywać koszty związane ze szkodami wyrządzonymi umyślnie przez dziecko,
13. uczęszczać na zebrania rodziców zgodnie z określonym w danym roku szkolnym harmonogramem zebrań.

**§ 15.**

**Samorząd Uczniowski**1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 1) Działalności dydaktyczno – wychowawczej;
 2) Organizacji szkoły;
 3) Realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
6. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 1) Uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im
 wymagania;
 2) Uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce
 i zachowaniu;
 3) Organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji
 między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 4) Uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej,
 oświatowej, formacyjnej i innej;
 5) Uczniowie dbali o minie szkoły

# Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

**§ 16.**

1. Organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
3. wymianę dokumentów,
4. udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
5. ogłoszenia na tablicach szkolnych,
6. na stronie internetowej szkoły.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również
w tym zakresie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności.
9. Rodzice nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
11. wychowawca oddziału,
12. pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
13. dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu.
14. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
15. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
16. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
17. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
18. Dyrektor przyjmuje wnioski oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na piśmie.
19. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
20. Sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
21. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor:
22. Zostaje powoływany zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza dwóch przedstawicieli do pracy w zespole.
23. Rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne, przy czym każdej ze stron przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
24. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
25. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego
za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału,
26. przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie,
27. sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
28. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

# Rozdział 6Organizacja szkoły podstawowej

 **17.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Ze względu na różne terminy ferii zimowych ustala się termin zakończenia I-go semestru na dzień 31 stycznia każdego roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
3. plan pracy szkoły,
4. arkusz organizacyjny szkoły,
5. tygodniowy rozkład zajęć.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 10 kwietnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

1. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa wychowawca.
2. Szkoła realizuje tygodniowy rozkład zajęć w systemie jednozmianowym. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o godz. 800.

 **18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania
 i programem wybieranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII określa organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może przekraczać 25.
4. Odział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki

w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów. Przy czym należy uwzględnić ilość stanowisk komputerowych i stopień zaawansowania znajomości języka obcego uczniów.

1. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26uczniów.
3. W przypadku oddziałów I-III:
4. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału w przypadku, gdy do szkoły przyjęto ucznia z obwodu szkoły, a liczba uczniów w oddziale wynosiła 25.
5. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału oddziału pod warunkiem, że liczba uczniów nie przekroczy 27. W takiej formie oddział może funkcjonować do końca całego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona do 27 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera go w sferze dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej.

 **19.**

Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom, bez względu na sposób i postać informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci.

 **20.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, o których mówi punkt 2.

 **21.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, podczas wycieczek, wyjazdów typu „zielone szkoły”.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo-turystycznych określa regulamin.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 i ich organizację ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla uczniów z opóźnieniami dydaktycznymi lub wynikające z ich niepełnosprawności odbywają się w grupach, których liczbę określa rozporządzenie.

# Rozdział 7Cele i zadania szkoły podstawowej

**22**.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Głównymi celami szkoły są:
3. Kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych dążąc do jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, nabywania oraz rozwoju umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej.
4. Zapewnienie uczniom warunków do pełnego rozwoju umysłowego, fizycznego, emocjonalnego zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi oraz ich indywidualnymi zainteresowaniami i potrzebami.
5. Wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności wypowiadania się, czytania, pisania, wykonywania działań arytmetycznych oraz stosowania zdobytej wiedzy
w praktyce.
6. Kształtowanie postaw uzupełniania wiedzy przez całe życie, wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnej i efektywnej pracy zespołowej.
7. Rozwijanie kreatywności, umiejętności wnioskowania, analizowania, logicznego
i krytycznego myślenia.
8. Wychowywanie uczniów na rozważnych, podejmujących świadome decyzje
w duchu sprawiedliwości, tolerancji, solidarności, ofiarności, demokracji, wolności, szacunku do ojczyzny i tradycji, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
9. Stosowanie wobec uczniów opieki intelektualnej, emocjonalnej i materialnej, przygotowując ich do życia w zgodzie z środowiskiem naturalnym.
10. Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną.

 **23.**

1. Swoje cele społeczność szkolna osiąga realizując między innymi zadania:
2. Realizowanie programów nauczania zawierających podstawę programową kształcenia ogólnego, dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej. Programy nauczania uwzględniają wymiar wychowawczy poprzez zintegrowany system wiedzy, umiejętności
 i postaw.
3. Łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje potrzebne do krytycznego odbioru utworów i tekstów literackich.
5. Rozwijanie u uczniów kompetencji matematycznych, przyrodniczych
i technicznych ukierunkowane na wykorzystaniu wiedzy w praktyce.
6. Tworzenie warunków do zdobywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
7. Stosowanie aktywizujących oraz innowacyjnych metod nauczania i wychowania
z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej i edukacji medialnej.
8. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia edukacji szkolnej w skróconym czasie.
10. Przygotowanie uczniów do konkursów, przeglądów artystycznych, festiwali, zawodów sportowych itp.
11. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyslektyczną i innymi poradniami specjalistycznymi celem uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom
i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez wykorzystywanie wyników diagnoz i obserwacji.
14. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Prowadzenie kółek przedmiotowych, zainteresowań oraz zespołów wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.
16. Tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej oraz własnej historii

i kultury.

1. Tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu, psychicznemu, społecznemu, moralnemu
i duchowemu ucznia.
2. Organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych.
3. Organizowanie imprez o wartościach patriotycznych związanych z narodową tradycją, prezentujących wartości Patrona szkoły oraz kultury europejskiej, światowej i regionalnej.
4. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Otoczenie szczególną opieką wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną uczniów z zaburzonym rozwojem emocjonalnym oraz mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne, wynikające z różnych przyczyn w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.
6. Zapewnienie indywidualnej opieki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, posiadającymi trudności komunikacyjne i adaptacyjne poprzez:
7. opiekę pedagoga szkolnego,
8. indywidualizowanie podejścia pedagogicznego i opiekuńczego,
9. nauczanie indywidualne,
10. prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
11. współpracę z lekarzem i higienistką.
12. współpracę z poradniami specjalistycznymi.
13. Organizowanie lekcji religii lub etyki za zgodą rodziców.
14. Opracowanie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego wspólnie
z rodzicami i uczniami oraz realizowanie jego treści przez wszystkich nauczycieli
i pracowników szkoły.
15. Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
16. Realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny
i bezpieczeństwa.
17. Zapewnienie uczniom z rodzin będących w trudnych warunkach materialnych pomocy materialnej poprzez:
18. współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Dębie,
19. współpracę z Gminą Nowa Dęba,
20. pozyskiwanie środków od sponsorów,
21. współdziałanie z Radą Rodziców.

 27) Otoczenie uczniów z rodzin moralnie zagrożonych opieką poprzez:

1. współpracę z Sądem Rejonowym,
2. współpracę z policją.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala organ prowadzący szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
o których mowa w ust. 2.:

1)w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2)w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

 6. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:

1. udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
2. dbałość o higienę i estetyczny wygląd,
3. propagowanie edukacji prozdrowotnej.

 7. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do niej uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1. współpracę z lekarzami prowadzącymi w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami,
2. ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy pielęgniarki nauczycieli i uczniów.
3. Szkoła umożliwia swoim uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
4. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
5. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
6. współpracę ze szkołami średnimi,
7. realizowanie szkolnego programu doradztwa zawodowego.

#

# Rozdział 8Sposoby realizacji zadań w szkole podstawowej

**24.**

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą wspólną całość. Uwzględniają wszystkie wymagania określone
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak
i każdego nauczyciela.
2. Programy nauczania oraz zestawy podręczników dopuszczane są do użytku szkolnego zgodnie z określoną procedurą. Są one dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów. Uwzględniają warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów oraz warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz monitoruje realizację zadań przez pracowników szkoły.
4. Szkoła prowadzi ewaluację swoich działań i wyciąga wnioski w celu poprawy jakości pracy szkoły.
5. Każdy oddział (klasa) powierzany jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
6. Zapewnia się ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej przez prowadzenie wychowawstwa w danym oddziale przez jednego nauczyciela w ciągu całego etapu edukacyjnego (I-III, IV-VIII). Jedynie w przypadkach uzasadnionych
i organizacyjnych dyrektor może zmienić wychowawstwo w danym oddziale.
7. Proces wychowawczo- opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, który opracowuje zespół składający się
z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego przy współpracy z uczniami i rodzicami.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie przeprowadzonej diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole obejmującej m.in. potrzeby uczniów, ich rodziców i nauczycieli związanych z cyklem edukacyjnym
z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu
z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Porozumienie w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego rozumie się jako wydanie pozytywnej opinii na temat programu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną
w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Wychowawcy oddziałów przygotowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, które uwzględniają postanowienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach
 z rodzicami. Pozytywną opinię kwituje się poprzez podpis przedstawiciela oddziałowej rady rodziców pod przedstawionym planem wychowawczym danego oddziału.
13. Praca nauczycieli i wychowawców wspomagana jest poprzez współpracę szkoły
z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowej Dębie, Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Samorządowym Ośrodkiem Kultury.
14. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
15. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
16. salę gimnastyczną i boisko wielofunkcyjne,
17. pracownię informatyczną,
18. bibliotekę,
19. świetlicę,
20. stołówkę,
21. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
22. archiwum,
23. szatnię,
24. gabinet lekarski

# Rozdział 9Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

 **25.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów
w czasie przerw i zajęć w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów odpowiada nauczyciel.
5. Nauczyciel prowadzący określone zajęcia jest zobowiązany do sprawdzenia

i odnotowania w dzienniku obecności uczniów na początku każdych zajęć.

1. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe
pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
2. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi pod opiekę. Przy czym liczba uczniów w grupie z oddziałów I-III nie może przekraczać 25.
4. Podczas imprez, zawodów sportowych, konkursów organizowanych w szkole lub przez inne placówki za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony nauczyciel.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i zapewnienia jej uczestnikom opieki
i bezpieczeństwa określone są w regulaminie wycieczek.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (np. wychowanie do życia
w rodzinie) mogą być zwolnieni do domu w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie nauczania oraz rodzice (prawni opiekunowie) tych uczniów wyrazili na to pisemną zgodę.
8. Uczniowie przebywający w szkole przed lekcjami mają zapewnioną opiekę od 7.50 przez nauczyciela dyżurującego.
9. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę
o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

 **26.**

1. W przypadku zachorowania ucznia lub pogorszenia się jego stanu zdrowia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
2. W sytuacjach nagłych, losowych lub w innych uzasadnionych przypadkach związanych ze zdrowiem lub zagrożeniem życia ucznia, które wydarzyły się na terenie szkoły, wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o tym fakcie informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Po przybyciu pogotowia uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. Do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) uczniowi towarzyszy nauczyciel lub dyrektor szkoły.

# Rozdział 10 Organizacja oddziału przedszkolnego

 **27.**

* 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
	2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
	3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat oraz dzieci, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
	4. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku
z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

6. Przedszkole uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

 7. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w wymiarze 5 godzin
 dziennie.

 8.W czasie przerwy pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.

 **28.**

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
6. Oddział przedszkolny organizuje spotkania z rodzicami.

 **29.**

1. W przedszkolu poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej mogą odbywać się inne zajęcia wynikające z potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców takie jak: zajęcia logopedyczne, pływanie, zajęcia taneczne czy gimnastyka korekcyjna,
2. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiada dyrektor.
3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązane są do zapewnienia dzieciom
w trakcie ich trwania bezpieczeństwa oraz osobistego odbierania i przyprowadzania ich z sali zajęć.

**Rozdział 11
Organizacja pracy Zespołu Wychowania Przedszkolnego**

**§ 30.**

1. Szkoła prowadzi Zespół Wychowania Przedszkolnego

2. Zespół Wychowania Przedszkolnego działa w dni ustalone przez Dyrektora Szkoły
z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przerwę w pracy Zespołu określa organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Wychowania Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. W Zespole Wychowania Przedszkolnego funkcjonuje jedna grupa dla dzieci 3 – 5 letnich.

5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

6. Dyrektor Szkoły powierza funkcję nauczyciela w Zespole osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. 6. Liczba dzieci w grupie wynosi od 7 do 25.

7. Zespół Wychowania Przedszkolnego posiada 1 salę zajęć, korzysta z sali gimnastycznej, zaplecza sanitarnego.

8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Zespołu Wychowania Przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz po rozpatrzeniu możliwości lokalowych i opiekuńczych Zespołu.

9. Godzina zajęć w Zespole Wychowania Przedszkolnego trwa 60 minut.

10. Organizację pracy Zespołu Wychowania Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Dzienny czas pracy Zespołu Wychowania Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. W czasie tym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.

13. Godziny otwarcia Zespołu Wychowania Przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

14. Zajęcia dodatkowe wykraczające poza wymiar zajęć nauczania wychowania i opieki, o którym mowa w ust. 1 organizowane są na wniosek rodziców przez Dyrektora Szkoły
i są w całości opłacane przez rodziców.

# Rozdział 12Cele i zadania oddziałów przedszkolnych i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

**31.**

1**.**Cele oddziałów przedszkolnych i Zespołu Wychowania Przedszkolnego:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach osobowości intelektualnej, psychofizycznej, społeczno-moralnej) z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału,

2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

3) zapewnienie dzieciom opieki i wychowania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości,

4) pomoc i wspomaganie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

2.Zadania oddziałów przedszkolnych i Zespołu Wychowania Przedszkolnego:

1) zapewnienie wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego rozwoju,

2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej
 i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dziecka,

3) prowadzenie pracy dydaktycznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami dziecka,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:

a) diagnozowaniu środowiska dziecka,

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka

i umożliwienie ich zaspokojenia,

c) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez: - kontaktowanie się z w/w specjalistami w celu udzielenia pomocy dziecku, mającemu trudności (deficyty rozwojowe) poprzez współpracę z rodzicami,- zapraszanie w/w specjalistów na spotkania – zebrania
z rodzicami w celu bliższej wymiany informacji i zaznajomienia się z problemami,- współpraca z rodzicami w kierunku likwidowania trudności i deficytów w celu ujednolicenia działań.

5) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

a) zapoznanie z historią miejscowości Cygany oraz Gminy Nowa Dęba,

b) poznanie legend, zwyczajów i obrzędów,

c) wycieczki autokarowe, podziwianie piękna regionu,

d) zapraszanie twórców ludowych,

e) występy kapel ludowych, stroje, instrumenty, przyśpiewki, tańce,

f) budzenie szacunku do godła, hymnu i barw narodowych,

g) poznanie nazwisk sławnych Polaków,

h) poznanie najważniejszych miast Polski i legend z nimi związanych.

7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

8) zapewnienie każdemu dziecku tych samych warunków rozwoju i dawanie takich samych szans odnoszenia sukcesów poprzez:

a) rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci,

b) stymulowanie dyspozycji twórczych dziecka poprzez stwarzanie odpowiednich sytuacji,

c) mobilizowanie dziecka do działania poprzez system nagród,

d) respektowanie i przestrzeganie konwencji praw dziecka,

9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu poprzez:

a) dostarczanie wiedzy o tym, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu,

b) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa w budynku oraz poza terenem przedszkola

c) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwijaniu ekspresji ruchowej.

# Rozdział 1 3

# Sposoby realizacji zadań w przedszkolu i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

**32.**

1**.** Sposób realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych i Zespołu Wychowania Przedszkolnego:

1) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy,

2) umożliwianie dzieciom działania, przeżywania i poznawania otaczającego świata (stymulacja poznawcza i emocjonalna),

3) organizowanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci wielorakich kontaktów społecznych,

4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości
 i zainteresowań dzieci,

5) umożliwianie dzieciom wyrażenia własnych emocji i myśli oraz wypowiedzenia siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,

6) zapoznanie z kulturą i tradycjami regionalnymi.

2.Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:

1) zapewnienie dzieciom przebywania pod opieką nauczyciela przez cały czas pobytu
w przedszkolu i Zespole Wychowania Przedszkolnego,

2) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych i ich równomierne rozłożenie we wszystkich częściach dnia,

3) zapewnienie dzieciom możliwości codziennego przebywania na świeżym powietrzu,

4) codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnych formach.

#

# Rozdział 14Zasady bezpiecznego przebywania dziecka w przedszkolu i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

 **33.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
	1. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci opieki nad nimi,
	2. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycielowi,
	3. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowania wycieczek sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące
w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeby inne osoby dorosłe za zgodą dyrektora, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.

# Rozdział 15Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola i Zespołu Wychowania Przedszkolnego

 **34.**

1. Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Zespołu Wychowania Przedszkolnego. Rodzice mogą upoważnić inne osoby do przyprowadzania i odbierania dzieci. Muszą tego dokonać na piśmie.

2. Dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu oraz osobom

niepełnoletnim.

3. Rodzice, którzy wydają upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

4. Jeżeli dziecko nie będzie odebrane po zajęciach z przedszkola to:

* 1. nauczyciel grupy powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów)
	o zaistniałej sytuacji,
	2. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać kontaktu z rodzicami, nauczyciel nadal sprawuje nad dzieckiem opiekę i oczekuje wraz z nim do momentu przyjścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób.

5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Zespołu Wychowania Przedszkolnego następuje w przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Zespołu Wychowania Przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

# Rozdział 16 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

 **35.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
7. bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia,
8. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań
 i motywacji,
9. uświadamianie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
10. przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się oraz wskazanie uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
11. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny poprzez przekazywanie uczniowi i jego rodzicom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
12. korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
13. osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
15. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
16. skuteczności wybranych metod uczenia się,
17. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

 **36.**

**Kryteria oceniania i metody ich sprawdzania**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie,
w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne i sprawiedliwe. Na prośbę rodziców powinny być uzasadnione poprzez podanie słabych i mocnych stron oraz informacji co uczeń powinien poprawić i jakie popełnił błędy.
3. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy kontrolnej lub sprawdzianu (powiadomienie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).
4. Uczniowie mogą mieć maksymalnie 3 sprawdziany tygodniowo. Przez sprawdzian rozumie się sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych, które obejmuje materiał większy niż trzy ostatnie lekcje.
5. Odpowiedź pisemna obejmująca zakres materiału z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana i może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne:
7. uczeń otrzymuje do wglądu w terminie do 2 tygodni na lekcji,
8. są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań

3) nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie szkoły
w uzgodnionym z nauczycielem czasie

4) Uczeń ma 2 tygodnie na nadrobienie zaległości spowodowanych chorobą,
a w przypadku przewlekłej choroby, termin ten ustala się indywidualnie
z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

1. Częstotliwość i tryb sprawdzania osiągnięć uczniowskich określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne roczne/śródroczne w oddziałach IV-VIII ustala się
w stopniach według następującej skali: stopień celujący-6, stopień bardzo dobry- 5, stopień dobry- 4, stopień dostateczny- 3, stopień dopuszczający- 2, stopień niedostateczny- 1.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających
z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i  sposobie oraz  kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i  trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

 **37.**

**Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej powinien obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, nieposiadającego opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela.
3. W przypadku uczniów, którzy wcześniej uczyli się za granicą dostosowuje się wymagania edukacyjne, formy i metody pracy zgodnie z potrzebami rozwojowymi
i emocjonalnymi ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę przede wszystkim 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 jego aktywność związaną z kulturą fizyczną.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**38.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego
w ostatnim dniu stycznia.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach I – III zapis oceny rocznej w dzienniku lekcyjnym ma formę wydruku komputerowego, a w arkuszu ocen stanowi komputerowo sporządzony załącznik.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1)oceny z zajęć edukacyjnych

2)promocję do klasy programowo wyższej

1. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Osiągnięcia w nauce wyrażane będą znakami cyfrowymi od 6 do 1 określającymi poziom wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I-III.

9 .Oznaczenia liczbowe od 6 do l stosowane będą w dziennikach zajęć zintegrowanych. Dopuszczalne są również inne sposoby nagradzania dzieci, np. znaczki, emblematy, stemple itp.

1) 6 - uczeń opanował powyżej 100% określonych zadań

Uczeń posiadł wiedze i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania W rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe(dopełniające)

2) 5 - uczeń opanował od 91% do 100% określonych zadań

Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się posiadaną wiedza, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. ,

3)4 - uczeń opanował od 76% do 90% określonych zadań

Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym rozumienie większości relacji między elementami wiedzy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4)3 -uczeń opanował od 51% do 75% określonych zadań

Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy
w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy

5)2 - uczeń opanował od 31% do 50% określonych zadań

Poniżej oczekiwań, uczeń nic opanował minimum podstawowych wiadomości
i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy uczeń nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadania

o niewielkim stopniu trudności.

6)l - uczeń opanował od 0% do 30%określonych zadań

W ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

10.Przy ocenianiu z edukacji motoryczno - zdrowotnej, technicznej, plastycznej
i muzycznej nauczyciel w szczególności będzie brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się przez ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.

12.Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące
w klasach IV – VI wystawia się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Stopień | Skrót |
| Celujący | Cel |
| bardzo dobry | Bdb |
| Dobry | Db |
| Dostateczny | Dst |
| Dopuszczający | Dop |
| Niedostateczny | Nast. |

1. Z uwagi na różnorodne kategorie ocen cząstkowych ( sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność ) ocena wystawiona na koniec semestru lub roku szkolnego nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Na ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena z zachowania ucznia.
3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
4. na ocenę celującą:

zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, zgodne z wymaganiami nauki rozumienie związków między nauczanymi treściami, wyjaśnia bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób

1. na ocenę bardzo dobrą:

wyczerpujące opanowanie całego wymaganego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, właściwe rozumienie uogólnień
i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią

1. na ocenę dobrą:

opanowanie większości materiału programowego, poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela wyjaśnienie zjawisk i umiejętna ich interpretacja, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela

1. na ocenę dostateczną:

zakres opanowanego materiału ograniczony do treści podstawowych ( powyżej 50% ) uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i rozwiązania logiczne między treściami, poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy
i umiejętności w sytuacjach typowych ( teoretycznych i praktycznych ) z pomocą nauczyciela, przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja klarowność wypowiedzi, niewielkie i nielogiczne błędy

1. na ocenę dopuszczającą:

uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, słabe rozumowanie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane przy pomocy nauczyciela, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności

1. na ocenę niedostateczną:

otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans w dalszych etapach kształcenia, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans na uzupełnienie wiedzy i umiejętności

13. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż: ilość godzin tygodniowo danego przedmiotu, pomnożona przez 2

14. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdziany pisemne

2)kartkówki

3)odpowiedzi ustne

4)prace domowe

5)praca indywidualna i grupowa na lekcji

6)aktywność na lekcji

7)wytwory pracy własnej ucznia

8)przygotowanie do lekcji

1. W szkole istnieje następujący system procentowy oceniania prac pisemnych:

1) powyżej 100% – ocena celująca

2) 91% - 100% – ocena bardzo dobra

3) 76% - 90% – ocena dobra

4) 51% - 75% – ocena dostateczna

5) 31% - 50% – ocena dopuszczająca

6) 0% - 30% – ocena niedostateczna

 **39.**

**Ocenianie z zachowania**

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w oddziałach I-III ustala się w formie opisowej, natomiast w oddziałach IV-VIII według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca oddziału.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
11. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
12. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

 **40.
 Zasady oceniania z zachowania ,, Złote Zasady „**

 1. Jestem koleżeński

1) Szanuję innych i chętnie służę im pomocą

2) Uważam, aby nikogo nie skrzywdzić ( nawet słowem )

3) Troszczę się o rzeczy własne i kolegów

4) Mówię dorosłym o problemach dzieci, aby mogli nam pomóc

 2. Umiem być kulturalny

1)  Mówię: dziękuję i przepraszam

2)  Dbam o siebie, aby innym było przyjemnie przebywać w moim towarzystwie

3) Szanuję sprzęt i pomoce szkolne

3. Potrafię być pilny podczas lekcji

1) Punktualnie przychodzę na zajęcia szkolne

2) Nie krytykuję, nie wyśmiewam innych

3) Pracuję zgodnie w zespole

4) Słucham uważnie poleceń nauczyciela

5) Podnoszę rękę, jeżeli chcę coś powiedzieć

6) Nie używam telefonu komórkowego

7) Kiedy zadzwoni dzwonek na przerwę, czekam aż nauczyciel pozwoli mi opuścić salę

8) Jeśli jestem nieobecny w szkole, to w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia przynoszę usprawiedliwienie

4. Dbam o bezpieczeństwo podczas przerw

1) Nie przezywam, nie popycham, nie wdaję się w bójki

2) Gdy widzę konflikt lub bójkę między uczniami, proszę o pomoc dorosłą osobę

3) Kulturalnie czekam w kolejce do sklepiku szkolnego i w stołówce

4) Swoim zachowaniem nie zagrażam innym: ostrożnie schodzę ze schodów, nie krzyczę, nie piszczę

5) Po dzwonku na lekcję ustawiam się przed salą lekcyjną i czekam spokojnie na nauczyciela

6) Obuwie szkolne przechowuję w worku ( nie zostawiam na podłodze w szatni )

5. Jeśli postępuje niezgodnie z zasadami naszej szkoły, mój wychowawca

1) Porozmawia ze mną

2) Wpisze mi uwagę do zeszytu uwag

3) Upomni mnie wobec całej klasy

4) Porozmawia z moimi rodzicami

5) Przydzieli mi dodatkowe zadanie

a)   Jeśli kogoś skrzywdzę, przeproszę osobiście lub napiszę list

b) Jeśli coś zniszczę, naprawię szkody lub wspólnie z rodzicami odkupię

6.  Uczniowie przestrzegający ,, Złotych Zasad „ mogą otrzymać jedną z nagród:

1) Pochwała wychowawcy na forum klasy

2) List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców

3) Przyznanie tytułu uczniom na konferencji klasyfikacyjnej ,, Jesteśmy z nich dumni „ i ich wyróżnienie na tablicy

7.      Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

8. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów I i II etapu kształcenia.

9.  W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową, w klasach IV- VI  wg skali ocen

10.  Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)  oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem otrzymania oceny nagannej z zachowania

11.  Zachowanie ucznia jest oceniane trzykrotnie:

1) za I semestr

2) za II semestr

3) rocznie

12.  Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre

13.  Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 300 punktów, do których:

1)  dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania

2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania

 3) Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Zachowania pozytywne  | Punkty |
| 1. | Olimpiady przedmiotowe:·         I etap szkolny·         II etap·         III etap |  152535 |
| 2. | Konkursy i zawody sportowe·         udział·         wyróżnienie·         miejsce nagrodzonegminapowiatrejonwojewództwo |  1020 25303540 |
| 3. | Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych po zajęciach lekcyjnych | 5 – 10 |
| 4. | Aktywny udział w uroczystości szkolnej | 5 – 20 |
| 5. | Praca na rzecz szkoły ( poczet sztandarowy, Samorząd Szkolny ) | 5 – 10 |
| 6. | Praca na rzecz klasy ( gazetki, Samorząd Klasowy ) | 5 – 10 |
| 7. | Pomoc koleżeńska w nauce | 5 |
| 8. | Bonus·         uczeń otrzymuje punkty jednorazowo, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 – 13 |  15 |
| 10. | Punktualność – bonus ·         uczeń otrzymuje jednorazowo , gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 14 do 15 |  5 |
| 11. | Uczęszczanie na zajęcia·         uczeń otrzymuje za każdy miesiąc, za 100% frekwencji i brak spóźnień |  5 |
| 12. | Akcje charytatywne:·         za każdą·         nakrętki 100 sztuk, ( max 20 pkt/semestr)·         baterie  10 sztuk, (max 20 pkt/semestr ) |  555 |
| 13. | Udział w zajęciach wdż i zajęciach pozalekcyjnych:·         za każdą godzinę |  1 |
| 14. | Inne ( uzasadnić wstawiane punkty ) | 5 – 10 |

4) Punkty ujemne otrzymuje uczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Zachowania negatywne  | Punkty |
| 1. | Niewypełnianie obowiązków ( dyżur, niewłaściwy strój ) | 5 |
| 2. | Niewłaściwe zachowanie na lekcji | 5 |
| 3. | Obraźliwe gesty wobec innych | 10 |
| 4. | Wulgarne słownictwo ( każdorazowo ) | 5 |
| 5. | Bójki uczniowskie | 25 |
| 6. | Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek | 50 |
| 7. | Kradzież | 50 |
| 8. | Wyłudzanie pieniędzy i pożywienia od innych | 10 |
| 9. | Zorganizowana przemoc | 50 |
| 10. | Niewłaściwe zachowanie:  ( na stołówce szkolnej, przerwach, uroczystościach i apelachna wycieczkach ) |  10 |
| 11. | Inne przejawy negatywnego zachowania·         Niewłaściwe zachowanie na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych·         Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy i nauczycieli·         Zaśmiecanie szkoły i otoczenia·         Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów·         Używanie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela·         Umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również mienia szkolnego·         Samowolne wychodzenie poza teren szkoły |  55555510 |
| 12. | Spóźnienia na lekcje:·         za każde |  1 |
| 13. | Godziny nieusprawiedliwione:·         za każdą pojedynczą godzinę·         cały dzień |  55 |
| 14. | Inne ( uzasadnić wstawiane punkty ) | 1. – 10
 |

14.Rodzice uczniów mają wgląd do arkusza oceny z zachowania swoich dzieci podczas zebrań semestralnych.

15. Ocenie z zachowania ucznia zgodnie z powyższą skalą odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena zachowania | Przedział punktowy |
| Wzorowe | Powyżej 400 |
| Bardzo dobre | 301 – 400 |
| Dobre |  300 |
| Poprawne | 299 – 200 |
| Nieodpowiednie | 199 – 100 |
| Naganne | Poniżej 100 |

16. Szczególne przypadki nie objęte regulaminem mogą być indywidualnie rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną.

 **41.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i  zachowania.
2. Klasyfikacja roczna:
3. W oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która ma formę opisową.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Zastrzeżenia do oceny z zachowania lub z zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający):
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
9. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
10. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż 5 dni od wniesienia zastrzeżeń. Taki sam termin obowiązuje przy ustaleniu przez powołaną komisję oceny
z zachowania.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
13. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
14. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
15. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. W skład komisji ustalającej zachowanie ucznia wchodzą:
17. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
18. wychowawca oddziału,
19. nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
20. pedagog szkolny,
21. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
22. przedstawiciel rady rodziców.
23. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
24. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

 **42.**

**Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz tryb ich przeprowadzania**

1. Egzamin klasyfikacyjny:
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
w  szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
6. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
7. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Egzamin poprawkowy:
14. Uczeń oddziału IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
15. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicem/ prawnym opiekunem.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego z zastrzeżeniem pkt.6.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  oddziale programowo wyższym.
20. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości, egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca nauczania przechowywana jest w szkole i udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kserowana, fotografowana i wynoszona poza obręb szkoły.
21. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły.
22. W skład komisji egzaminacyjnych określonych w ust.4 wchodzą:
23. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
24. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
25. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
26. Nauczyciel, uczący danego ucznia, 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.

 **43.**

**Promowanie uczniów**

1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia I etapu edukacyjnego można pozostawić na drugi rok szkolny w tym samym oddziale w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału
w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem 32 ust.2 pkt 6.
5. Uczeń II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną.

 **44.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
3. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
4. uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

# Rozdział 17Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

 **45.**

1.Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

2.W trakcie zajęć lekcyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

3.Poprzez używanie telefonu komórkowego należy rozumieć:

1)nawiązywanie połączenia telefonicznego,

2)redagowanie lub wysyłanie wiadomości sms, mms lub podobnej,

3)odtwarzanie materiałów audiowizualnych lub dokumentacji elektronicznej,

4)transmisja danych,

5)wykonywanie obliczeń.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5.W przypadku wystąpienia konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu
i skontaktowanie się z rodzicem.

6.W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w karcie zachowania ucznia.

# Rozdział 18 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

**§ 46.**

1. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole, są bezpłatne, a udział w nich dobrowolny, w przypadku uczniów wymaga zgody rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów
i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta ma formę konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Koordynatorem wszelkich działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest wychowawca oddziału, który ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w tym oddziale nauczycieli w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb
i możliwości ucznia.
5. Informację o zebraniu nauczycieli, o którym mowa w ust.4 wychowawca przekazuje
 z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych okres ten może być skrócony i dostosowany do możliwości osób zainteresowanych.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się
w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
8. z niepełnosprawności,
9. z niedostosowania społecznego,
10. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
11. ze szczególnych uzdolnień,
12. z choroby przewlekłej,
13. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
14. z niepowodzeń edukacyjnych,
15. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
16. z zaburzeń komunikacji językowej,
17. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
18. ze sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
19. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
21. rodzicami uczniów,
22. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
23. placówkami doskonalenia nauczycieli,
24. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
25. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
26. Zasady współpracy, o której mowa w ust.8 określa dyrektor szkoły.
27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
28. ucznia,
29. rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
30. dyrektora szkoły,
31. nauczyciela lub wychowawcy,
32. pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
33. poradni psychologiczno- pedagogicznej,
34. pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela,
35. wychowawcy świetlicy,
36. pracownika socjalnego,
37. asystenta rodziny,
38. kuratora sądowego.
39. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
40. posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
41. posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
42. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
43. nieposiadającym orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów.
44. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
45. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
46. zajęć rozwijających uzdolnienia,
47. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
48. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
49. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
50. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej,
51. warsztatów,
52. porad i konsultacji.
53. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas trwania jednostki zajęć określa rozporządzenie.
54. W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
	1. organizację warsztatów oraz konsultacji dla nauczycieli i rodziców, które mają na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
	2. pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
	3. przeprowadzanie badań logopedycznych w szkole;
	4. profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
	5. terapię zaburzeń dysfunkcyjnych.

# Rozdział 19 Działalność wychowawczo-profilaktyczna

 **47.**

1. Głównym celem działań wychowawczo-profilaktycznych w szkole jest wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Podejmowane w szkole działania wychowawczo-profilaktyczne oparte są na diagnozie potrzeb wychowawczych i środowiskowych całej społeczności szkolnej.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej prowadzone są na:
4. zajęciach wychowawczo-profilaktycznych w ramach:
5. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. godzin dla wychowawcy oddziału,
7. godzin do dyspozycji dyrektora,
8. zajęć pozalekcyjnych;
9. zajęciach edukacyjnych w ramach:
10. przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom,
11. ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie.
12. Działalność wychowawczo-profilaktyczna polega w szczególności na:
	* + 1. diagnozie i analizie problemów środowiska szkolnego,
			2. wypracowaniu przez nauczycieli wspólnych zasad i wymagań wobec uczniów,
			3. przekazywaniu wiedzy o sposobach i metodach unikania zagrożeń i zachowania się w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
			4. kształtowaniu umiejętności respektowania norm społecznych,
			5. prowadzeniu zajęć integracyjnych, budujących pozytywne relacje mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole,
			6. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych,
			7. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do tradycji narodowych i historii,
			8. motywowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
			i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
			9. rozwijanie zainteresowań ekologią i ochroną środowiska,
			10. przeciwdziałanie przemocy i agresji,
			11. przygotowaniu uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w czasie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
			12. rozwijaniu umiejętności bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
			w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji
			 z innymi użytkownikami sieci,
			13. systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych
			z uzależnieniami od nikotyny, alkoholu, środków lub substancji psychotropowych oraz używaniem dopalaczy,
			14. poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom oraz przekazywaniu wiedzy z zakresu uzależnień i ich skutków,
			15. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
			16. przekazywanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej,
			17. przeciwdziałaniu niewywiązywania się z obowiązku szkolnego,
			18. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia
			i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
			19. wyrównywaniu szans i objęciu opieką uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
			20. organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

# Rozdział20 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

**§ 48.**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są
w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

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

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

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

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

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

4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu
i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub
 w gazetce szkolnej;

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

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

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

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

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

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

# Rozdział 21Organizacja biblioteki szkolnej

 **49.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców poprzez gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
4. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
5. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich,
6. korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
8. Godziny pracy biblioteki zgodne z projektem organizacyjnym.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
10. gromadzenie i ewidencja zbiorów bibliotecznych,
11. udostępnianie zbiorów upoważnionym do korzystania z biblioteki,
12. wzbogacanie warsztatu informacyjnego w miarę posiadanych środków finansowych,
13. przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów,
14. wprowadzenie najmłodszych uczniów do korzystania z biblioteki,
15. aktywizowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
16. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
17. rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
18. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
19. organizowanie działań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i etnicznej uczniów należących do mniejszości narodowych,
20. współpraca ze środowiskiem pozaszkolnym,
21. gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
22. Organizowanie konkursów czytelniczych,
23. Przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
24. Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
25. Zakup i oprawa książek
26. Zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny.
27. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
1) wypożyczanie i gromadzenie zbiorów bibliotecznych,
2) konserwacja książek,
3) prowadzenie ewidencji zbiorów,
4) opracowywanie biblioteczne zbiorów, realizowanie programu przysposobienia bibliotecznego, czytelniczego i informacyjnego podczas lekcji bibliotecznych,
5) utrzymanie porządku w bibliotece i dbałość o estetykę jej wnętrza,
6) prowadzenie pracy propagandowej poprzez gazetki, imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy,
7) udział w bibliotekarskim doskonaleniu
28. Rozkład czasu pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.
29. Osoba korzystająca z biblioteki ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie zbioru.

# Rozdział 22 Organizacja świetlicy szkolnej

 **50.**

1. Dla uczniów, którzy muszą wcześniej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rocznym planem pracy.
4. Praca świetlicy obejmuje następujące formy zajęć:
5. gry i zabawy edukacyjne, rozwojowe i ruchowe oparte na aktywizujących metodach pracy,
6. zajęcia plastyczne
7. zajęcia umuzykalniające,
8. czytelnictwo,
9. pomoc w odrabianiu lekcji,
10. dostosowane do zainteresowań indywidualnych ucznia.
11. Wniosek o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej składają rodzice ucznia u kierownika świetlicy na początku roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.
12. Godziny pracy świetlicy uwzględniają potrzeby środowiska.
13. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określone są w jej regulaminie.

# Rozdział 23 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 51.**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny i pracownicy obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczycielki zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi
i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 52.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności wykonuje zadania:

1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, na zajęciach edukacyjnych i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i planie pracy szkoły;
2. tworzy własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskuje
o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
3. zapewnia przyjazne, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i zabawy;
4. stosuje nowatorskie i innowacyjne metody pracy i nauczania;
5. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
6. kształtuje i wychowuje uczniów w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia
i szacunku dla każdego człowieka;
7. udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb
i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8. wnioskuje do wychowawcy oddziału o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez niego działania nie przynoszą oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozuje wybitne uzdolnienia ucznia;
9. współpracuje z pedagogiem szkolnym i rodzicami;
10. bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
11. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
12. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
13. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną obowiązkowych
i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych (systematyczne wpisuje tematy lekcji, kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, systematycznie oceniania, wpisuje propozycje oraz oceny śródroczne i roczne w określonym terminie);
14. przestrzega zasad określonych w regulaminach klasopracowni;
15. przedstawia dyrektorowi program nauczania i podręcznik do nauki;
16. podejmuje działania zgodne z obowiązującymi w szkole procedurami.
17. Nauczyciel ma prawo:
18. decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników
i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
19. decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi;
20. współdecydować o ocenie z zachowania uczniów;
21. wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
22. do demokratycznych wyborów władz szkolnych;
23. do zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
24. poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej
i światopoglądowej;
25. nagród, wyróżnień i odznaczeń;
26. otrzymania pomocy ze strony dyrektora, pedagoga i wychowawcy oddziału
 w pracy z konkretnym uczniem;
27. otrzymania wsparcia i pomocy od dyrektora szkoły w rozwoju w formie szkoleń
i warsztatów oraz pomocy w ewaluacji własnej pracy;
28. uzyskania rzetelnych i jasnych informacji dotyczących wszystkich spraw szkoły;
29. dodatku motywacyjnego;
30. urlopu dla poratowania zdrowia.
31. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
32. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz
w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu oraz warunków
w jakich działał;
33. bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
34. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
35. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
36. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
37. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru
i zabezpieczenia.

**§ 53.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na pisemny wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
4. szczegółowe ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
5. współdziałanie w realizacji programów,
6. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów,
7. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych

i eksperymentalnych programów nauczania,

1. współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego talentów
i zainteresowań artystycznych, społecznych i sportowych,
2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

**§ 54.**

1. Dyrektor powierza wychowawcy opiekę nad oddziałem na dany cykl edukacyjny.
2. Nad początkującym nauczycielem-wychowawcą dyrektor szkoły ustala opiekuna

z ramienia rady pedagogicznej.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
2. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, możliwości ucznia oraz jego zainteresowań i uzdolnień,
5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie wspólnych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i indywidualnej opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym bądź mającym trudności adaptacyjne lub edukacyjne,
6. ocena efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
7. współdziałanie z rodzicami uczniów w celu:
8. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
9. okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych
i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
10. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
11. informowania ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia
i wychowania zgodnie ze statutem szkoły.
12. współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. Wychowawca współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami o programie działań wychowawczych na dany rok.
14. Wychowawca ma prawo do otrzymania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspierających szkołę.
15. Wychowawca ustala ocenę z zachowania uczniów swojego oddziału.
16. Ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
17. Ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
18. Odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
19. osiąganie celów wychowania w swoim oddziale,
20. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,
21. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału (dziennik klasowy, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.).
22. W przypadkach uzasadnionych dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na prośbę Oddziałowej Rady Rodziców, nauczyciela lub zgodnie z własną decyzją.
23. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
24. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych,
25. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
26. urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
27. na uzasadniony i udokumentowany wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną,
28. zmian organizacyjnych placówki.
29. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
30. umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły,
31. wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od wpływu do sekretariatu,
32. w przypadku powstania sporu dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
33. przedstawiciel rady pedagogicznej,
34. przedstawiciel rady rodziców,
35. osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny,
36. nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu nadzorującego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

**§ 55.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

* 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
	2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
	3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
	4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających
	z programu wychowawczego – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
	5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających
	 z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach,
	6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji.

**§ 56.**

Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do przestrzegania dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa na terenie szkoły. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień
i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych ustala na piśmie dyrektor szkoły.

# Rozdział 24Uczniowie szkoły

**§ 57.**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
2. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
3. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej następuje na podstawie zgłoszenia.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie ustalonych kryteriów określonych w rozporządzeniu.
6. Do oddziałów wyższych przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa, bądź drogą przekazywania ucznia z innej szkoły.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na przyjęcie ucznia do oddziału programowo wyższego lub na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szklonego.

**§ 58.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje, na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców, po przedłożeniu właściwego orzeczenia poradni, dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły.

#

# Rozdział 25Prawa i obowiązki ucznia

**§ 59.**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
11. działalności samorządowej oraz pracy w innych organizacjach działających
w szkole,
12. przebywania na terenie szkoły w stroju niejednolitym ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w następujących dniach roku szkolnego: walentynki, Dzień Wiosny, Dzień Dziecka, dyskoteki szkolne oraz na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
14. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
15. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
i innych pracowników szkoły,
16. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
17. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
18. chodzenia w zmiennym obuwiu na terenie szkoły,
19. wystrzegania się nałogów i używek,
20. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
21. dbania o honor i tradycję szkoły,
22. podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
23. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym przez społecznie akceptowane formy,
24. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
25. przestrzegania regulaminu ucznia,
26. przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
27. przestrzegania zasad koleżeństwa, szanowania i zachowywania się zgodnie
z ogólnie przyjętymi normami społecznymi wobec innych uczniów szkoły,
28. przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły,
29. dostosowania stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikania:
30. wyzywającego makijażu i biżuterii,
31. krótkich bluzek i spódnic,
32. ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt,
33. nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki),
34. butów na wysokim obcasie,
35. wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,
36. emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe,
37. usprawiedliwienia w ciągu 14 dni na piśmie nieobecności na zajęciach.
W szczególnych uzasadnionych przypadkach wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień wpisywanych w zeszycie kontaktów przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

#

# Rozdział 26Wychowankowie przedszkola

**§ 60.**

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
	1. godności i nietykalności osobistej,
	2. akceptacji takim jakim jest,
	3. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
	4. prosić o to, czego chce, ale nie wymagać tego,
	5. wyrażania swojego zdania,
	6. nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć; popełniać błędy; odnosić sukcesy; zmieniać zdanie,
	7. do swojej prywatności i niezależności,
	8. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
	9. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
	10. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
	11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
	12. korzystania z dóbr kultury,
	13. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
	14. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów,
	15. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
	16. snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone,
	17. ochrony zdrowia,
	18. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
	19. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione ale również do regulowania własnych potrzeb w tym zakresie,
	20. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi.
3. Dziecko ma obowiązek:
4. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego,
5. stosować się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,
6. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
7. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
8. starać się utrzymywać porządek wokół siebie; dbać o swój wygląd osobisty
i estetykę ubrania,
9. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
10. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.

# Rozdział 27Nagrody i kary

**§ 61.**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, oddział lub grupa uczniów.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
	1. bardzo dobre wyniki w nauce,
	2. wzorową frekwencję w roku szkolnym,
	3. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
	4. pracę społeczną na rzecz szkoły,
	5. wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
3. Nagroda może być udzielona jako:
4. pochwała wychowawcy wobec całego oddziału,
5. pochwałą na zebraniu z rodzicami,
6. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
7. list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora do rodziców,
8. nagroda rzeczowa,
9. dyplom uznania,
10. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora.
11. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, organu szkoły, organizacji szkolnej po odpowiednim uzasadnieniu. Fakt uzyskania nagrody powinien być odnotowany odpowiednio w dokumentach szkoły.
12. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
13. lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,

2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów,

1. naruszenie porządku szkolnego,
2. lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3. palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą,
4. picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą,
5. używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,

8) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, np. kradzieże, rozboje, gwałt, przemoc itp.

1. Kara może być udzielona w następującej formie:
	1. upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę,
	2. upomnienie wobec oddziału,
	3. upomnienie dyrektora szkoły,
	4. wpis do zeszytu kontaktów z rodzicami,
	5. indywidualna rozmowa z rodzicami,
	6. nagana wychowawcy oddziału,
	7. nagana dyrektora szkoły,
	8. nagana dyrektora szkoły przed oddziałem,
	9. nagana dyrektora szkoły przed młodzieżą całej szkoły,
	10. upomnienie na zebraniu z rodzicami,
	11. przeniesienie do innej szkoły w przypadkach określonych w ust.7.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły. Wniosek taki podejmuje rada pedagogiczna w przypadku :
3. gorszącego zachowania wobec uczniów i pracowników szkoły,
4. rozboju i wymuszenia,
5. alkoholizmu i narkomanii,
6. celowego i umyślnego spowodowania szkód w mieniu szkoły (podpalenie, zalanie, dewastacja).
7. Tryb zgłaszania zastrzeżeń, skarg lub odwołania od przyznanej nagrody lub udzielonej kary:
8. Zastrzeżenia, skargi i odwołania kieruje się na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 2 dni od otrzymania kary lub nagrody;
9. Każda skarga, odwołanie czy zastrzeżenie musi być zaopiniowane na piśmie przez samorząd uczniowski i radę rodziców;
10. Dyrektor rozpatruje sprawę wraz z radą pedagogiczną w ciągu 7 dni.
11. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna i przekazywana na piśmie zainteresowanym nie później niż 3 dni po rozpatrzeniu sprawy.
12. Kara może być uchylona lub zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie samorządu oddziału, samorządu uczniowskiego lub rodziców.
13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

# Rozdział 28Postanowienia końcowe

**§ 62.**

Regulaminy określające działalność organów jak również wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również obowiązującymi przepisami wykonawczymi do ustawy- Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

**§ 63.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej w oparciu
o zmiany w ramowym statucie i inne zarządzenia.
4. Po kilkukrotnej nowelizacji statutu lub gdy zmiany są znaczące, dyrektor szkoły upoważniony jest do obwieszczenia ujednoliconego tekstu statutu do wiadomości rady pedagogicznej, rodziców i uczniów na terenie szkoły.
5. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozwiązywane będą w oparciu
o przepisy: Ustawę o systemie oświaty, Ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne obowiązujące akty prawne.

**§ 64.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 r.