**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im.Władysława Broniewskiego**

**w Olszewie-Borkach**

**Stan prawny – 1 września 2017 rok**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im.Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela

4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Władysława Broniewskiego.

3. Siedziba szkoły mieści się w Olszewie-Borkachprzy ulicy Władysława Broniewskiego 17.

§ 2.1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im.WładysławaBroniewskiego w Olszewie-Borkach.

2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci o następującej treści „Szkoła Podstawowa im.Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach 07-415 Olszewo-Borki, ul.Wł.Broniewskiego 17 tel./fax 29 761 31 77.

3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Olszewo-Borki.

2. Siedziba Gminy Olszewo-Borki mieści się w Olszewie-Borkach,ul.Władysława Broniewskiego 13.

3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5. W Szkole prowadzony jestoddział przedszkolny.

§ 6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 7. Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 8.1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 9. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10. 1.Szkoła posiada imię, sztandar i hymn.

2. Sztandar używany jest przy ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych, uroczystościach pogrzebowych obecnych i emerytowanych pracowników szkoły, na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji oraz w innych sytuacjach zgodnie z decyzją dyrektora szkoły.

3. Hymn szkoły śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 11. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej, a pozostałych zajęć w formie papierowej.

2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

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

§ 14.Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im.Władysława Broniewskiego
w Olszewie-Borkach;

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im.Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olszewo-Borki;

4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej
im. Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach;

6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkoły Podstawowej
im. Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach;

7) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
im.WładysławaBroniewskiego w Olszewie-Borkach;

8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i każdegopracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Olszewie-Borkach;

10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania szkoły**

§ 15.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania
i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągane są poprzez:

1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
2. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 16.1. Do zadań Szkoły należy:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
2. realizacja:

 - programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,

 - ramowych planów nauczania,

1. przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
3. realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
5. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
6. przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
7. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
8. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
9. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej,
10. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
11. prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia,
12. realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym,
13. zapewnienie uczniom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
14. organizowanie wolontariatu w szkole.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
3. stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
9. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły,
11. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych
i zawodach sportowych,
12. monitorowanie i ewaluację poziomu efektywności pracy Szkoły,
13. współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
3. diagnozowania środowiska wychowawczego,
4. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
5. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
6. wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
9. wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
11. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
12. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
14. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
15. organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
16. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
17. korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
18. innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
19. innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawcząi opiekuńczą.

**Rozdział 3.**

**Organy Szkoły**

§ 17. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 18.1. Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność
za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową
i gospodarczą obsługę Szkoły;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7) celem właściwej realizacji tej opieki;
14. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
15. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
16. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
17. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
18. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
19. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły,
20. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły;
21. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
22. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
23. dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w danym roku szkolnym;
24. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

§ 19.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodzicówi Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w Szkole, w tym nauczyciel oddziału przedszkolnego.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosekRady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

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

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

 6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7) lub ich [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7), a także [nauczycieli](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7) i innych pracowników [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7).

§ 21.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7)
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7);
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;

2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy

 przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowegoSzkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielomodznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych;
5. programy wychowania przedszkolnego i programy nauczaniaz zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do użytku w Szkole;
6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
7. przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły;
8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
9. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
10. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
11. powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący,
w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
12. powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innej osoby, której powierzono w Szkole stanowisko kierownicze;
13. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo projekt jego zmian.

§ 22. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje
z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 23.1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym
ze wszystkimi organami Szkoły, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określaw szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
4. wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu (obowiązuje do 31.08.2018r.);
5. występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
6. opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
7. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania

tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

1. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada Rodziców prowadzi uproszczoną księgowość. Szczegóły wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 24.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy [uczniowieszkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7) .

 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=4186#P4186A7).

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajaniawłasnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły.

§ 25.1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

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

5. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1)w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy
do Dyrektora szkoły;

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

c) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmiezainteresowanych
w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2)w przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3)zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne,
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4)strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 4.**

**Organizacja szkoły**

§ 26.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęćobowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Kształcenie w szkole podstawowej trawa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII;

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem, a organem prowadzącym.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Funkcję nauczyciela wychowawcy powierza Dyrektor.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje
się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego,

8. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub
w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 27.1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.

4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 29.1. W Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.

3. Tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 30.1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może zwrócić się każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

§ 31.1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym,
z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

 § 32.1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

* 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu
	na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
	3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
	4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
	5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
	6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 33.1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

* 1. zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
	2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
	3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
	w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
	4. działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania
	z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
	5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
		1. w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
		2. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
	7. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
	8. zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 34.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i obowiązujących przepisów.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiargodzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnymna realizację zajęć edukacyjnych,w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiari przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansuzawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatówprzeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbęgodzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga,

psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8)liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9)liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2.Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycielina czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 36. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej
niż 25 uczniów.

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

7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie
z obowiązującymi przepisami.

§ 37.1. W Szkole działa biblioteka szkolna. Jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
2. wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego
i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatówczytelniczych;
4. wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
5. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania
i porządkowania informacji z różnych źródeł;
6. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
7. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci.

§ 38. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3. rodzice;
4. inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 39.1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1. gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
2. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
3. prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
5. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
6. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
7. informowanie uczniów, ich rodziców i nauczycieli o stanie czytelnictwa;
8. udział w realizacji programów edukacyjnych;
9. realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
10. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
11. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 40. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1. tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek
i nowościach czytelniczych,
2. nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

1. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
2. uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
3. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
4. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
5. tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności
i niepowodzeń szkolnych;
2. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

§ 41.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku
w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.

5. Na terenie Szkoły może działać sklepik szkolny, prowadzony przez firmę zewnętrzną.

§ 42.1.Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

1. zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
2. inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 43.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej
z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej:
2. pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
3. pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
4. występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
5. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
7. zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
8. bezpłatnych obiadów;
9. stypendiów socjalnych;
10. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
11. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 44.1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki
z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

3. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

1. Szkoła organizuje dni otwarte, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem/nauczycielami sposób dalszej pracy
z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne.
2. Szkoła włącza rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku
do rodziców:

a) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;

b) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

§ 45.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnychodpowiedzialnośćponoszą nauczyciele.

4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym planem.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, po uprzednim zawiadomieniu rodziców - wpis w e-dzienniku lub pisemna informacja przekazana poprzez ucznia.

9. W Szkole obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 46. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy
i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

 7. W Szkole w szczególności:

1. prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
2. obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
3. nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

 8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

 9. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

 10. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

 11. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
2. szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
3. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą.

§ 47. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki,
a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu
na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

 4. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

 5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły,
a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

6. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodzicówuczniów na piśmie.

7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

8. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 48. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1.  W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;

3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych

2.  W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej
i wydolności ćwiczących;

2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu
z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);

3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 49. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w pracowni komputerowej

1. Uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia:

1) na początku roku szkolnegozapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z pracowni komputerowej

2) każdorazowo potwierdza w „Zeszycie wykorzystania pracowni komputerowej” fakt prowadzenia zajęć w pracowni oraz zapisuje uwagi dotyczące prawidłowości działania komputerów;

3) w pełni odpowiada za pracownię i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzenia zajęć;

4) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP, praw autorskich oraz racjonalne
i właściwe wykorzystywanie zasobów sieciowych.

5) w razie wypadku, wynikającego z porażenia prądem, natychmiast odłącza zasilanie, udziela pierwszej pomocy, organizuje pomoc lekarską i powiadamia Dyrektora Szkoły.

§ 50. 1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas dojazdów uczniów.

1. Organizatorem dowożenia uczniów do szkoły jest Gmina Olszewo-Borki. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Olszewie Borkach dojeżdżają do szkoły wspólnie z uczniami Gimnazjum
i Przedszkola Samorządowego.
2. W gimbusie opiekę nad uczniami sprawują pracownicy gimnazjum i szkoły podstawowej,
a w autobusach PKS przewoźnik zapewnia opiekę nad dowożonymi dziećmi w trakcie dokonywania każdego przewozu.

 4. Opiekun dowozu w autobusie szkolnym jest odpowiedzialny za dowożonych uczniów:

1) od chwili ich wejścia do autobusu na wyznaczonym przystanku do chwili opuszczenia przez ucznia autobusu na przystanku przy szkole,

2) od chwili odebrania ich z przystanku pod szkołą do chwili opuszczenia przez ucznia autobusu na przystanku w miejscu jego zamieszkania

3) za bezpieczeństwo uczniów dochodzących do autobusu oraz powracających do domu
po przywozie do miejsca zamieszkania odpowiedzialność ponoszą ich rodzice.

4) uczniowie wsiadają i wysiadają na przystankach zawsze przy prawej krawędzi jezdni.

5) uczniowie, którzy zmuszeni są przejść na drugą stronę jezdni, mogą to zrobić dopiero
po odjeździe autobusu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

6) uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do niniejszychzasad oraz do poleceń opiekunów.

 5. Uczniom podczas jazdy i przebywania w autobusie nie wolno:

1) wsiadać lub wysiadać z autobusu bez zgody opiekuna,

2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazdu,

3) zachowywać się w sposób hałaśliwy bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących
w nim osób,

4) żądać zatrzymania autobusu w miejscu do tego nieprzeznaczonym,

5) rozmawiać z kierowcą.

6) używać słów powszechnie uznawanych za wulgarne,

7) stosować przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów, opiekuna i kierowcy,

8) wnosić do autobusu przedmiotów niebezpiecznych tj. noży, zapalniczek, środków łatwopalnych. W wypadku ich posiadania opiekun jest uprawniony do zabezpieczenia wskazanych rzeczy i przekazania ich szkole,

 6. Dyrektor szkoły, której uczniowie są dowożeni, w terminie do 28 sierpnia każdego roku przekazuje organizatorowiplanowane godziny przyjazdu i odjazdu ze szkoły, zgodnie
z rozkładem zajęć,

 7. Organizator dowozu do końca sierpnia przygotowuje plan dowozów, w którym określa:

1) przystanki, na których autobus zatrzymuje się,

2) godziny odjazdów z wyznaczonych miejsc.

3) ewentualne zmiany będą podawane do wiadomości uczniom i rodzicom.

 8. Autobus szkolny odjeżdża z przystanku o godzinie ustalonej w planie dowozów
po stwierdzeniu przez opiekuna autobusu obecności wszystkich uczniów, którzy mają obowiązek stawienia się w wyznaczonym miejscu pięć minut przed odjazdem.

1) uczniowie szkoły wsiadają/wysiadają do autobusu szkolnego tylko w ustalonym przez organizatora miejscu.

2) organizator współpracuje z dyrektorem szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz wyeliminowania ucieczek ze szkoły.

3) zgłoszenia opiekunów dowozu sprawujących opiekę nad dowożonymi uczniami, dotyczącymi negatywnych zachowań uczniów obowiązują następujące zasady:

a)poinformowanie szkoły o zdarzeniu przez opiekuna

 b) rozmowa z wychowawcą i psychologiem/pedagogiem - odnotowanie zdarzenia w dzienniku pedagoga lub psychologa, poinformowanie rodziców,

 9. Za uszkodzenia wyposażenia w autobusie odpowiedzialność ponoszą rodzice uczniów
i zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy.

 10. Po opuszczeniu autobusu uczeń powinien udać się do szkoły.

§ 51.1. Podczas zajęć edukacyjnych i na przerwach obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych), po uzyskaniu zgody nauczyciela i z zastrzeżeniem ust. 3.

§ 52.1. W szkole podejmowane są działania mające na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
2. Cele szczegółowe:
3. w klasach I-VI szkoły podstawowej:
4. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
5. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
6. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
7. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
8. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
9. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
10. w klasach VII-VIII szkoły podstawowej :
11. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
12. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
13. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
14. wdrażanie uczniów do samopoznania,
15. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
16. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
17. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
18. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
19. poznanie możliwych form zatrudnienia,
20. poznanie lokalnego rynku pracy,
21. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
22. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
23. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
24. poznawanie różnych zawodów,
25. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
27. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
28. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
29. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
30. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
31. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
32. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
33. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
34. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
35. w zakresie współpracy z rodzicami:
36. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
37. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
38. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
39. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

 5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym, na podstawie odrębych przepisów.

 6. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1. wychowawców;
2. nauczycieli przedmiotu;
3. pedagoga szkolnego;
4. bibliotekarza;
5. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
6. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

 7.Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

§ 53.1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym.

1. Cele działalności wolontariackiej:
2. uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
3. kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowanie emocji;
4. wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
5. przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
6. odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
7. rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
8. rozwijanie kreatywności i zaradności;
9. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
10. rozwijanie postawy życzliwości;
11. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
12. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej, promocja idei wolontariatu w szkole;
13. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

1. spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
2. imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
3. imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
4. udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu
w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
5. pomoc w organizacji imprez szkolnych;
6. pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 54**.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną
są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjne.

§ 55. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
2. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji;
3. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
4. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
5. przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
6. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
7. pozyskiwanie pomocy ze strony rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
8. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
9. inspirowanie rodziców do działania,
10. wspieranie inicjatyw rodziców,
11. wskazywanie obszarów działania,
12. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
13. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
14. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
15. ustalanie form pomocy,
16. pozyskiwanie środków finansowych,
17. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
18. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

**Rozdział 5.**

**Nauczyciele i inni pracownicy**

§ 56.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach – obowiązuje do dnia 31.08.2018r.

3. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

 4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 57.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3. doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
4. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
5. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
8. współpraca z rodzicami.

§ 58.1. Wychowawca oddziału, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

1. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
3. zajęcia tematyczne do realizacji na zajęciach z wychowawcą,
4. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia w nauce);
6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
7. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
8. współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły,
9. współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc
w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły
i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.

6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.

7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych uczniów i o ich właściwym postępowaniu.

8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi ich dziecko.

1. Wychowawcaoddziału jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
2. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
3. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
4. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
5. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

 10. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły.

§ 59.1. W Szkole zatrudnia się: pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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 rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 60.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ładi czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

4. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

5. Każdy pracownik:

1. zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
2. powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**Rozdział 6.**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

 § 61.1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

1. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawy: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
2. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach
w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
3. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

 § 62.1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

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

1) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę programową;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=1#P1A6) programów nauczania -
w przypadku dodatkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2018&qplikid=1#P1A329).

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

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

 5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym,
co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce
i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
wg skali i w formach określonych w niniejszych zasadach;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

 7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

 § 63.1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (pierwsze dwa tygodnie nauki), a ich rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

 2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów (pierwsze dwa tygodnie nauki) i ich rodziców (na pierwszym spotkaniu oddziałowym) o:

1. szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
2. zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w następujący sposób:
4. w formie ustnej;
5. opublikowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
6. w formie papierowej - dostęp podczas dni otwartych, wywiadówek lub po wcześniejszym ustaleniu terminu z wychowawcą/nauczycielem;
7. w formie papierowej dostępnej w bibliotece - w godzinach pracy.

 4. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy oddziału.

 § 64. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 65. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

 3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

 4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

 § 66. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

* 1. śródrocznej i rocznej;
	2. końcowej.
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, tym że w klasach I-III w przypadku :
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

5. Jeżeli z ocen bieżących trudno jest jednoznacznie ustalić ocenę śródroczną lub roczną, uczeń ma możliwość poprawy. Nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem zakres materiału
i umiejętności wymaganych do uzyskania danej oceny.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

 § 67.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych lub zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 68 . 1 Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodzica

o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (wpisując ocenę do e-dziennika), lub rocznej (pisemnie), na dwa tygodnie przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

 2. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodzica

o przewidywanej dla niego śródrocznej (wpisując ocenę do e-dziennika), lub rocznej (pisemnie) ocenie zachowania na dwa tygodnie przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

 § 69. W klasach I-III:

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom
i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone
są za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący - cel

5 – bardzo dobry - bdb

4 – dobry - db

3 – dostateczny - dst

2 – dopuszczający - dop

1 – niedostateczny - ndst ;

1. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”.
2. Ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej
w klasach IV–VIII.
3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, testów sprawnościowych oraz innych wytworów i aktywności ucznia.

 § 70.1. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

1. stopień celujący – 6;
2. stopień bardzo dobry – 5;
3. stopień dobry – 4;
4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.

 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

 3. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 1. dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-„ „nb” – nieobecny, „np” – nieprzygotowany, „zw” – zwolniony, nc” –niećwiczący.

 4. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

 5. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:

1. 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
2. 2 godziny tygodniowo – 4 ocen bieżących;
3. 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;
4. 4 godziny tygodniowo i więcej – 6 ocen bieżących.

 6. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

1. umiejętności;
2. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
3. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
4. stosowanie języka przedmiotu;
5. umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
6. sposób prowadzenia rozumowania;
7. pozwiązywanie problemów i zadań;
8. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
9. aktywność na lekcji;
10. pracę w grupach;
11. wkład pracy ucznia.

 7. Narzędziami pomiaru są:

1. odpowiedź ustna maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
2. sprawdziany (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
3. kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
4. praca w grupach (oceniana indywidualnie);
5. rozwiązywanie problemów;
6. przygotowanie do lekcji;
7. aktywność na lekcji;
8. praca domowa;
9. prowadzenie zeszytu/zeszytu ćwiczeń;
10. prace projektowe;
11. aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych)
12. zadania praktyczne w przypadku informatyki, plastyki, techniki.

 8. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

1. sprawdziany są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
2) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
2. w tygodniu mogą odbywać się maksymalnie trzy sprawdziany, a w jednym dniu jeden sprawdzian;
3. jeżeli uczeń opuścił sprawdzian, to ma obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem;
4. uczeń może poprawić ocenę w terminie 2 tygodni od dnia jej otrzymania w terminie
i formie ustalonej z nauczycielem;
5. przy poprawianiu oceny obowiązuje taki sam zakres materiału;
6. w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia ze sprawdzianu;
7. w szkole przy ocenianiu sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:
8. do 29% – niedostateczny,
9. 30%-49% – dopuszczający,
10. 50%-74% – dostateczny,
11. 75%-89% – dobry,
12. 90%-99% – bardzo dobry,
13. 100% – celujący;
14. nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie ze:
15. sprawdzianów – do dwóch tygodni, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela,
16. pozostałych prac – do jednego tygodnia.
17. nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
18. nie ocenia się ucznia będącego w trudnej sytuacji losowej.
19. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione sprawdziany i pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
20. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i pisemne prace kontrolne udostępnianie są do wglądu według zasad:
	* + 1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela,
			2. rodzice uczniów – mają do nich wgląd na terenie szkoły, podczas zebrań klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, w jego obecności. Nie przewiduje się kopiowania, fotografowania i wypożyczania prac.

§ 71.1. Nauczyciele opracowują szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

2.Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i realizowany przez nauczyciela program nauczania.

3.Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających
ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

 § 72. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

spełnił wymagania edukacyjne z danego przedmiotu przedstawione przez nauczyciela na ocenę celującą; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania nietypowe; uczestniczy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

spełnił wymagania edukacyjne z danego przedmiotu przedstawione przez nauczyciela na ocenę bardzo dobrą; posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych; pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

spełnił wymagania edukacyjne z danego przedmiotu przedstawione przez nauczyciela na ocenę dobrą; wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych; jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;

4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

spełnił wymagania edukacyjne z danego przedmiotu przedstawione przez nauczyciela na ocenę dostateczną; opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych; rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

spełnił wymagania edukacyjne z danego przedmiotu przedstawione przez nauczyciela na ocenę dopuszczającą; słabo opanował podstawowe wiadomości, a procedury odtwarza mechanicznie; posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy i ma trudności w formułowaniu myśli,

6.stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

nie spełnił wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu przedstawionych przez nauczyciela; nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności; nie skorzystał z pomocy szkoły, pomimo, że taka pomoc była oferowana, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

 § 73.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

1. opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
2. opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

 2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

 3. Uczeń może nie uczestniczyć w ostatnich lub pierwszych lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców z wpisem do dziennika – „nieobecny usprawiedliwiony”.

 §74.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić
w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

 2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych,
a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

 3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

 4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

 5. Jeżeli w tygodniowym planie zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie umieszczone są w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, to uczeń, który nie uczestniczy w tych zajęciach, przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

§ 75.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.

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

 3. W klasach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

 4.Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

1. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
	* 1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, jest pozytywnym wzorem
do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
3. jest uczciwy – samodzielnie pracuje na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
4. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, w dzienniku lekcyjnym nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
5. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
6. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
7. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności
w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
8. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
9. dba o swoje zdrowie,
10. odpowiedzialnie korzysta z urządzeń technologii komunikacyjnej; zna i stosuje zasady obowiązujące w szkole w zakresie zapobiegania uzależnieniu od tych urządzeń;
11. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających
i szkodliwych dla zdrowia;
	* 1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
12. przestrzega postanowień Statutu Szkoły i jest systematyczny w nauce,
13. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, rzetelnie wywiązuje się
z powierzonych mu zadań,
14. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na lekcje,
15. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami
i osobami starszymi, w dzienniku ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
16. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
17. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
18. dba o swoje zdrowie,
19. odpowiedzialnie korzysta z urządzeń technologii komunikacyjnej; zna i stosuje zasady obowiązujące w szkole w zakresie zapobiegania uzależnieniu od tych urządzeń;
20. nie ulega nałogom;
	* 1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
21. przestrzega postanowień Statutu Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
22. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
23. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień,
24. nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
25. zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag
o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie dezorganizuje pracy nauczycieli, kolegów
i innych pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
26. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
27. dba o swoje zdrowie,
28. odpowiedzialnie korzysta z urządzeń technologii komunikacyjnej; zna i stosuje zasady obowiązujące w szkole w zakresie zapobiegania uzależnieniu od tych urządzeń;
29. nie ulega nałogom;
	* 1. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
30. ma problemy z przestrzeganiem postanowień Statutu Szkoły,
31. pracuje poniżej swoich możliwości,
32. swoim zachowaniem nie krzywdzi innych fizycznie lub psychicznie,
33. uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
34. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
35. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia
nie więcej niż 14 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
36. w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
37. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
	* 1. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
38. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły,
39. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych,
40. samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
41. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
42. w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
43. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
44. nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i szkoły,
45. celowo, świadomie i notorycznie przychodzi do szkoły w stroju niezgodnym z ogólnie przyjętymi normami,
46. łamie zasady posiadania i korzystania z urządzeń technologii informacyjnej,
47. ulega nałogom.
	* 1. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
48. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
49. bierze udział w bójkach i kradzieżach,
50. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
51. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
52. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej
niż 25 godzin,
53. działa w nieformalnych grupach,
54. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
55. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

 7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami
i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

 8. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 76. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

* + 1. W ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w sekretariacie pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz
		z uzasadnieniem.
		2. Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
		3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy:

1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie,
o która się ubiega, lub jest od niej wyższa;

2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów;

5) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen;

6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

 4. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 3 a) b)
i c), wychowawca odnotowuje ten fakt na prośbie ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

 5. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku.

 6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych
w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca i nauczyciel odnotowują
na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

 7. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Sprawdzian z przedmiotów takich jak plastyka, muzyka, technika, informatyka
i wychowanie fizyczne ma formę zadań praktycznych.

 8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

 9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

 10. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

 § 77. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:

* + - 1. W ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w sekretariacie pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz
			z uzasadnieniem.
			2. Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie przedstawia uzasadnienie przewidywanej oceny i tryb jej ustalenia.
			3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,

2) wychowawca klasy,

3) nauczyciel uczący w danej klasie,

4) pedagog lub psycholog szkolny,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

* + - 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
			2. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

 § 78. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

 3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z uczniem i jego rodzicami.

 6. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-03-2018&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-03-2018&qplikid=1#P1A6).

 7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

 8. Na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora, przy jego stałej obecności. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

 9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

 § 79.1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej
do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

10. Na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

 § 80.1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

 § 81.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

 3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również
w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie
w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

 4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

 5. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę
do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

 6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

 7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

 8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 82.1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

* 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
	2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

 2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

 3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany
w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

 4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

 5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

 6. Uczeń kończący szkolę otrzymuje tytuł „Prymus Szkoły” i puchar Dyrektora Szkoły jeżeli w klasach IV – VIII w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie oraz co najmniej 90% na egzaminie po klasie ósmej.

 7. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w zawodach sportowych (indywidualnych i zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

§ 83. Sposoby motywowania uczniów:

1. udział w kołach zainteresowań;
2. wyróżnienia i nagrody;
3. pochwały i uwagi pozytywne;
4. dostrzeganie wysiłku uczniów.

 § 84.1. Ewaluacja szkolnych zasad oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

 2. Sposoby realizacji:

1. gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – dyrektor);
2. opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
3. monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

**Rozdział 7.**

**Uczniowie**

§ 85.1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higienypracy umysłowej;
2. zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych przedmiotów;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
9. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
10. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie
z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
13. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
15. korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologiczneji logopedycznej;
16. uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych
i rozrywkowych;
17. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
18. wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
19. odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

§ 86.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę
do Dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż
w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 87. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania
na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88. Uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
2. przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
3. zaświadczenia lekarskiego,
4. oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
5. dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny (obowiązuje zakaz malowania paznokci, włosów i twarzy), obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego oraz noszenie obuwia zamiennego;
6. nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
7. godnie reprezentować Szkołę;
8. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
9. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
10. pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
11. wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
12. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn
od nich niezależnych;
13. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
14. systematycznie uczyć się by stale podnosić swoje kompetencje;
15. przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
16. przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 89.Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy
na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności,
w terminie siedmiu dni po okresie absencji.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją na podstawie pisemnego wniosku rodziców zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko
i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca gromadzi usprawiedliwienia.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
14. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole w ciągu pierwszego tygodnia nieobecności.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia jednorazowo 30 godzinzajęć dydaktycznych, wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 90. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. szczególne osiągnięcia w nauce;
2. wybitne osiągnięcia w sporcie lub sztuce
3. pracę na rzecz Szkoły;
4. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 91. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1. pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
2. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
3. pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
4. pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
5. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa dla ucznia;
6. list gratulacyjny dla rodziców za bardzo dobre wyniki nauczania i zachowanie.

2. W klasach IV – VIII:

a) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorowe zachowanie,

b) List Gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

§ 92. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie
z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 93.1. Uczeń podlega karze za:

1. naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
2. lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
3. naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

§ 94.1. Ustala sięnastępujące rodzaje kar:

1. upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
2. nagana wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
3. zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych
i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
4. przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej,
5. o zastosowanych wobec ucznia kar o których mowa pkt. 2,3,4 informuje się pisemnie rodziców.

2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.W szczególności:

1. rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów;
2. popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego.
3. Przed zastosowaniem kary wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor szkoły
są zobowiązani do przeprowadzenia rozmowy z uczniem w celu ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania, a wychowawca do podjęcia działań korygujących zachowanie poprzez rozmowy indywidualne i na zajęciach z wychowawcą, na temat radzenia sobie
w trudnych, stresowych sytuacjach.

§ 95.1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora uczeń lub jego rodzic składa na piśmie
za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznejw terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym zebraniu.

7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**Rozdział 8.**

**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 96.1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są:

* 1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
	2. fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
	3. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
	po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 97. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§98. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 99.1. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział 9.**

**Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

§ 100.1.Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły,

 2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

 3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie,
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
2. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
3. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 101.1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego
na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 102.1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

* 1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości
	z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
	2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
	3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
	4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
	1. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego
	w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
	2. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
	3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
	4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
	do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
	5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
	6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
	7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	9. organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 103.1. Oddział przedszkolny:

* 1. wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości,
	w szczególności poprzez:
		1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
		2. system ofert edukacyjnych;
		3. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
		4. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
	2. umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
	3. organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających
	im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
	4. w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
	5. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
1. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metodyi formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. W oddziale przedszkolnym:
	1. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju
	i indywidualnymi potrzebami dziecka;
	2. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
	3. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
	4. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
3. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów
i szkoleń.
5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne,
7. W oddziale przedszkolnym, organizowane jest wczesne wspomaganie mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104.1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

* 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
	3. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne
	i resocjalizacyjne;
	4. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
1. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 105.1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

* 1. zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
	2. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
	3. stwarza atmosferę akceptacji;
	4. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§ 106.1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania
i nauczania, w tym miedzy innymi:
	1. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich
	do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
	2. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
	3. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
	4. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
	5. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
	6. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
	7. wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę
	w szkole podstawowej.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
	2. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
	3. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
	4. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
	5. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
	6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka
	do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznaniei zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
	1. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
	2. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe
	i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
	3. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje
	i koordynuje jej przebieg;
	4. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 107.1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

* 1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych
	do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych
	w ustawie o systemie oświaty;
	2. wyboru pomocy dydaktycznych;
	3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
	4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
	5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
	6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
	7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
	8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w szkole.

§ 108.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

* 1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
	2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
	3. akceptacji takim, jakim jest;
	4. własnego tempa rozwoju;
	5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
	6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
1. Dziecko ma obowiązek:
	1. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
	2. przestrzegania zasad higieny osobistej;
	3. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 109.1. Rodzice mają prawo do:

* 1. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
	2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego
	w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
	3. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są
	w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
	4. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
		1. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
		2. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez
		w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
		3. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
		4. udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
		5. do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
		6. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
		7. informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
		8. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
		w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
		9. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 110.1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

* 1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
	3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
	4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
	5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
	6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
	8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
	9. współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski
	o zdrowie dziecka;
	10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 111.1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

1. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj
i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu
z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust.8, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**Rozdział 10.**

**Postanowienia końcowe**

§ 112.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

 3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne
z zapisami niniejszego statutu.

§ 113.1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony.

§ 114. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Olszewo-Borki, 19.10.2017r.

*(miejscowość, data)*