Załącznik do uchwały nr 15 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Świdnicy z dnia 14 listopada 2017 r.

**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 6**

**im. Tysiąclecia**

**Państwa Polskiego**

**w Świdnicy**

Spis treści

[DZIAŁ I 4](#_Toc498163265)

[Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole 4](#_Toc498163266)

[Rozdział 2 Misja szkoły 5](#_Toc498163267)

[DZIAŁ II 6](#_Toc498163269)

[Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 6](#_Toc498163270)

[Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole 10](#_Toc498163271)

[Rozdział 3 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 12](#_Toc498163272)

[Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 16](#_Toc498163273)

[Rozdział 5 Nauczanie indywidualne 17](#_Toc498163274)

[Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 17](#_Toc498163275)

[Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom 17](#_Toc498163276)

[DZIAŁ III 17](#_Toc498163277)

[Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje 17](#_Toc498163278)

[DZIAŁ IV 24](#_Toc498163279)

[Rozdział 1 Organizacja nauczania 24](#_Toc498163280)

[Rozdział 2 Organizacja wychowania i opieki 30](#_Toc498163281)

[Rozdział 3 Organizacja szkoły 35](#_Toc498163282)

[Rozdział 4 Oddział przedszkolny 40](#_Toc498163283)

[DZIAŁ V 42](#_Toc498163284)

[Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 42](#_Toc498163285)

[DZIAŁ VI 49](#_Toc498163286)

[Rozdział 1 Obowiązek szkolny 49](#_Toc498163287)

[Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 50](#_Toc498163288)

[Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów 51](#_Toc498163289)

[Rozdział 4 Strój szkolny 53](#_Toc498163290)

[Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 54](#_Toc498163291)

[Rozdział 6 Nagrody i kary 55](#_Toc498163292)

[Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 56](#_Toc498163293)

[DZIAŁ VII 57](#_Toc498163294)

[Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 57](#_Toc498163295)

[Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły 81](#_Toc498163296)

[DZIAŁ VIII 82](#_Toc498163297)

[Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 82](#_Toc498163298)

[DZIAŁ IX 83](#_Toc498163299)

[Ceremoniał szkolny 83](#_Toc498163300)

[DZIAŁ X 85](#_Toc498163301)

[Postanowienia końcowe 85](#_Toc498163302)

## 

## DZIAŁ I

## Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole

**§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Świdnicy** zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, i sprawdzianów.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wodnej 5-7 i ulicy Jodłowej 21.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica, z siedzibą w Świdnicy przy ul. Armii Krajowej 49.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie mowa jest o *„szkole”* należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową nr 6 im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Świdnicy.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Świdnicy. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Świdnicy” oraz „Szkoła Podstawowa nr 6”.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
11. pieczęć urzędową zawierającą po środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis o treści: ”SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 w ŚWIDNICY”
12. stemple prostokątne: pieczęć podłużna Szkoły zawierająca dane identyfikacyjne i adres.
13. Szkoła jest jednostką budżetową.
14. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
15. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
16. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne .
17. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
18. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
    2. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

a) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w  ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Prezydenta Miasta Świdnicy,

3) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

**14.** W Szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe zgodnie z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz dzialania oddziałów i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

**15.**W Szkole może być realizowany program Erasmus+ program Unii Europejskiej na rzecz edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

## Rozdział 2 Misja szkoły

## § 2. 1. Misja szkoły.

***My, nauczyciele i wychowawcy Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Świdnicy współtworząc wraz z rodzicami i uczniami społeczność szkolną za najważniejsze w naszej pracy uznajemy:***

* Tworzenie klimatu wzajemnego szacunku, w którym każdy doświadcza przyjaźni, troski i wsparcia z jednoczesnym poszanowaniem godności, własnej wartości i indywidualności.
* Tworzenie warunków i dbałość o edukacje najwyższej, jakości, która pozwoli na integrację ze wszystkimi aspektami programu szkoły.
* Troskę o rozwój warsztatu pracy, wzbogacanie szkolnych zasobów pomocy dydaktycznych potrzebnych do programu rozwoju organizacyjnego szkoły.
* Wychowanie w poczuciu tożsamości, głębokiej więzi i szacunku dla historii i tradycji, środowiska lokalnego, regionu i naszej Ojczyzny.
* Jesteśmy pełni nadziei, że nasi wychowankowie kończąc naszą szkołę posiądą wszystkie umiejętności kluczowe z zakresu podstawy programowej, a m.in. zdobędą wiedzę na temat:

- rozwiązywania problemów w sposób twórczy i odpowiedzialny,

- planowania, organizowania i oceniania własnego sposobu uczenia się,

- harmonijnego współdziałania, komunikowania się w zespole,

- posługiwania się nowoczesnymi technologiami: komputer, Internet.

* Oczekujemy zaangażowania się w życie szkoły uczniów i ich rodziców, co pozwoli na realizacje wysokich oczekiwań związanych z wykorzystaniem możliwości, predyspozycji i zainteresowań dzieci.

***„ Chcemy, aby nasi uczniowie dzisiaj wiedzieli, co trzeba poznawać jutro, by radzić sobie pojutrze”.***

**2.**  **Wizja szkoły Szkoły Podstawowej nr 6**

Szkoła bezpieczna, przyjazna, radosna, wesoła, odkrywająca i rozwijająca talenty, i uzdolnienia uczniów.

## DZIAŁ II

## Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

**§ 3. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**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 przez 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 oraz ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. Unowocześnienie treści, metod, form kształcenia i posługiwanie się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
14. Przygotowanie wychowanka do dalszej aktywności sportowej i zdrowego stylu życia.
15. Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

**3.**  **Do zadań szkoły należy:**

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
17. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państowymi;
18. zapewnienie opieki zdrowotnej przez gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
20. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
22. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
23. zorganizowanie dożywiania uczniów;
24. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
27. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
30. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
32. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
33. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**4.** **Zadaniem Szkoły Podstawowej** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. praca w zespole i społeczna aktywność;
7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 4.** Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

**§ 5.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 6.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 7. 1.** Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

* + 1. Szkolny zestaw programów nauczania;
    2. Program Wychowawczo -Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

**2.** Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole

**§ 8.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.W oddziałach sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez polskie zwiazki sportowe .

**§ 9.** Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

**§ 10.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizacje przyjętego *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w

współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka

         i rodziny;

1. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między

rówieśnikami;

1. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
2. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 11.**Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §16 niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
9. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
10. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
11. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
12. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
13. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

**§ 12.**  Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

**§ 13.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli.*

**§ 14.**  Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

**§ 15.**  Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 16.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   * + 1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
       2. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
       3. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
       4. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku *(w przypadku uczniów kl. I – III);*
       5. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
       6. zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;
4. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 17.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## Rozdział 3 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

**§ 18.  Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
4. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
5. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
6. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
7. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
8. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
9. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
10. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
11. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
12. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
13. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
15. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
16. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
17. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
18. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
20. niepełnosprawności ucznia;
21. niedostosowania społecznego;
22. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
23. z zaburzeń zachowania i emocji;
24. szczególnych uzdolnień;
25. specyficznych trudności w uczeniu się;
26. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
27. choroby przewlekłej;
28. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
29. niepowodzeń szkolnych;
30. zaniedbań środowiskowych;
31. trudności adaptacyjnych.
32. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
33. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
34. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
    * + 1. pedagog,
        2. psycholog szkolny,
        3. logopeda,
        4. pedagog specjalny
35. doradca zawodowy,
36. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 19. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
2. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
3. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
4. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
5. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

5) zajęcia logopedyczne,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**3.** Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

* 1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologaszkolnego,
  2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
  3. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
  4. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

**§ 20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.**

**1.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny   
   i wiary w siebie,
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
7. na lekcji,
8. poza lekcjami,
9. poza szkołą.
10. Uczeń zdolny ma możliwość:
11. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
12. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
13. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
14. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 21. Zadania i obowiązki specjalistów i nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa,pedagoga specjalnego**

Do zadań pedagoga/psychologa/psychologa specjalnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. współpraca z zesołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
19. przedstawianie radzie pedagogicznej przez pedagoga specjalnego propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**2. Zadania i obowiązki logopedy**

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

**3. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

**4. Zadania nauczycieli i wychowawców określone są w procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

## Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

**§ 22.** W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 23. 1**. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych   
   i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

**2**. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 24. 1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*

**2.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

## Rozdział 5 Nauczanie indywidualne

**§ 25. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

**§ 26.1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami.

## Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom

**§ 27.  1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

* 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
     + 1. stypendium szkolne,
       2. zasiłek szkolny,
  3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a) stypendium za wyniki w nauce,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe.

## DZIAŁ III

## Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 28. 1.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Świdnicy;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 29.** Każdy z wymienionych organów w § 28 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 30.1.** Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 31.**  Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 32.**  Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 33.**  **Rada Pedagogiczna**.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 6 w Świdnicy jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Świdnicy
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
5. uchwala regulamin swojej działalności;
6. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
7. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
8. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
9. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
10. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
11. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
12. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
13. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
14. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
15. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
16. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
    1. opiniuje  **programy** z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
    2. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    3. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
    4. opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    5. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
    6. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    7. opiniuje projekt finansowy szkoły;
    8. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
    9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
    10. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
    11. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
    12. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

**6.**  Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
10. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
11. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
12. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**7.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**8.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

**§ 34. Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
   * 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
     2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
     3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
     4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
     5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**
2. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
3. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
4. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
5. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
6. znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
7. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
9. określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
10. 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.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
12. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
13. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
14. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
15. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
16. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
17. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
18. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
19. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
20. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych,   
    w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

**9.** Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 35. Samorząd Uczniowski.**

1. W Szkole Podstawowej nr 6 w Świdnicy działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
12. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

**6**. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

**§ 36. Zasady współpracy organów szkoły.**

* + - 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
      2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
      3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
      4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
      5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 37 ust. 1 statutu szkoły.
      6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 38 niniejszego statutu.

**§ 37.1**. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1. znajomości statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
   2. zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
   3. współudziału w pracy wychowawczej;
   4. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
   5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców   
      i w przypadkach wymagających ich znajomości;
   6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce   
      i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika);
   7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
   8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4. zaopatrzenia dziecka w przybory szkolne;
   5. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
   7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
   9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**§ 38. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. 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.
7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## DZIAŁ IV

## Rozdział 1 Organizacja nauczania

**§ 39. 1**. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;

**2**. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

1. w toku nauczania indywidualnego;
2. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
3. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
4. Zasady podziału na grupy.
5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

4. **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1).Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawiesza się na czas oznaczony w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2).W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3).Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia , platforma MC TEams.

4.)Na platformie Teams założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów .

5).Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in.

a)[www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)

b)[www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)

c)[www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)

d)[www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)

e)[www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)

f)[www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)

g)[www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)

h)[www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)

i)<https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>

j)<https://pl.khanacademy.org/>

k)<https://learningapps.org/>

l) Youtube ,

ł)e-wych.fiz

6).Z platform internetowych korzystają:

a)uczniowie;

b)nauczyciele.

7).Nauczyciele na w/w platformach zobowiązani są:

a)prowadzić lekcje online (lekcja trwa 30 minut plus 15 minut przeznaczone na konsultacje ), przy czym w klasach I – III łączny czas zajęć on – line nie powinien przekroczyć 120 min. dziennie.

b)zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;

c)zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

d)zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

e)zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

f)Zasoby powinny być zamieszczane do każdej lekcji.

8.)Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

a)prowadzenie zajęć online;

b)rozmowy telefoniczne z uczniami;

c)rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

d)prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;

e)prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

f)prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9). Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

a)z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami lub w formach określonych w pkt 10;

b)przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

10.)Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

a)każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.

b)w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania   
w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;

c)pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w „PUDEŁKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;

11) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

12).Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym w module Interfejs lekcyjny –planowana lekcja – wybierz temat-przygotuj materiały do lekcji ( dodaj zasoby lekcji , dodaj zadanie domowe)

13).Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i uzupełniane jest przez nauczyciela każdego przedmiotu w e-dzienniku.

14.)Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

15).W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu.

16).Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

17).Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy.

18).Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorom.

19).Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora, wicedyrektorów poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

20).Nauczyciele mogą pracować zdalnie w domu lub w szkole, decyzję podejmuje nauczyciel oceniając swoje warunki do prowadzenia edukacji zdalnej w domu.

21).Dyrektor szkoły może wezwać nauczyciela do realizowania nauki zdalnej w szkole.

22).Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.

23).Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

24).Wychowawcy klas na bieżąco monitorują aktywność uczniów , problemy zgłaszają pedagogowi.

25). Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach .

26).Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

27).Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidulane z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

28).Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości   
i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

29).Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia

30).Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

31).Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

32).Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

33.)Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem   
w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

34).Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

35).Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

36).Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

37).Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

38).Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni PP.

39).Wszyscy uczestnicy zajęć muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa w sieci opracowanych w Kodeksie Internauty oraz przyjętych przez szkołę instrukcji   
i procedur dotyczących ochrony danych osobowych i wizerunku.

**§ 40.** **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.**

**1.** Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenia nie trzeba ponawiać w kolejnym roku szkolnym, można jednak je zmienić.

**3.** Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć   
w dwóch rodzajach zajęć.

**4.** W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

**§ 41. 1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

1. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 42. 1.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”,
3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**§ 43**. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 44**. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 45**. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 46.** W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

**§ 47**. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

**§ 48.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 49.** Zapisy dotyczące dziennika elektronicznego:

1) W szkole za pośrednictwem **Librus Synergia** funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane sa przez firmę zewnetrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczajacej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorujaca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostepnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 6 w Świdnicy”.

4)Dyrektor szkoły i wicedyrektorzy zamieszczają komunikaty dla nauczycieli za pośrednictwem modułu wiadomości Dziennika Librus, nauczyciele zobowiazani są do systematycznego odczytywania wiadomości.

5) Moduł wiadomości służy również do kontaktu dyrektora, wicedyrektorów z rodzicami uczniów.

## Rozdział 2 Organizacja wychowania i opieki

**§ 50**. **Szkolny system wychowania.**

**1.**  Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zatwierdza *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.*

**2.** Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3.** W oparciu o *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* zespół wychowawców dostosowuje zagadnienia wynikające z programu do potrzeb uczniów na poszczególnych etepach edukacyjnych, opracowując tematykę godzin wychowawczych.

**§ 51. Wolontariat w szkole.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działaniaw środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
10. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
11. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
12. promowanie idei wolontariatu;
13. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
14. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
15. Wolontariusze:
16. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
17. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
18. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
19. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
20. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
21. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
22. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
23. członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
24. każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swojezdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
25. każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godniereprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
26. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.
27. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
28. opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
29. **1**. Formy działalności:
30. działania na rzecz środowiska szkolnego;
31. działania na rzecz środowiska lokalnego;
32. udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

1. Nagradzanie wolontariuszy:
2. nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
3. wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
4. formy nagradzania:
5. pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
6. przyznanie dyplomu,
7. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
8. pisemne podziękowanie do rodziców,
9. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
10. Szczegółową organizacje wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu.*
11. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

**§ 52. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.**

**1.** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

**2**. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych oraz pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

**3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
7. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
8. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
9. w zakresie współpracy z rodzicami:
10. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
11. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
12. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
13. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
14. **Sposoby realizacji działań doradczych.**

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1. zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
2. pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
3. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
4. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
5. konkursy.
6. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
7. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. giełdy szkół ponadpodstawowych,
9. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
10. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
11. wywiady i spotkania z absolwentami,
12. realizacja warsztatów i działań w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery i Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości.
13. **5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:**
14. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
15. poznawanie siebie, zawodów,
16. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
17. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
18. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
19. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
20. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 53.** **Współpraca z rodzicami.**

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

**2**. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
2. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
   z wychowaniem dziecka;
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,

1. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
2. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
3. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
5. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
6. inspirowanie rodziców do działania,
7. wspieranie inicjatyw rodziców,
8. wskazywanie obszarów działania,
9. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
10. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
11. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
12. ustalanie form pomocy,
13. pozyskiwanie środków finansowych,
14. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
15. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**§ 54.**  **Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów, uczniów z klas I-III; w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
7. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
   * + 1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
       2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
       3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
       4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
       5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
       6. wyrabianie u uczniów samodzielności;
       7. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
       8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    * + 1. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
        2. zajęć utrwalających wiedzę,
        3. gier i zabaw rozwijających,
        4. zajęć sportowych.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć .
12. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 55. Stołówka szkolna.**

**1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę zewnętrzną.

**2.** Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
2. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
3. pracownicy zatrudnieni w szkole.

## Rozdział 3 Organizacja szkoły

**§ 56. Organizacja nauczania w szkole.**

**1.** Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

**2**. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3**. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

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

**6.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów   
o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

**7.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

**8.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,   
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**9.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**10.** Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**11.** Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu   
   w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#P1A6)**.**

1. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 27 w klasach I -III dyrektor szkoły może :
3. Dokonać podziału oddziału za zgodą organu prowadzącego po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców.

**16.**  Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

**§ 57**. **Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

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

**2**. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

**3**. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

**4.** Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

**5**. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

**6.** Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 58.** **Praktyki studenckie.**

**1.** Szkoła Podstawowa nr 6 w Świdnicy może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 59.** **Biblioteka szkolna.**

* 1. Biblioteka jest:

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodzicow,
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3. Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
   1. Zadaniem biblioteki jest:
      1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      2. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
      3. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
      4. prowadzenie działalności informacyjnej,
      5. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
      6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
      7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
      8. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
      9. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
      10. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
      11. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
      12. przeprowadzanie inwentaryzacji (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej co 5 lat z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 104 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) oraz art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 i 908 oraz 2013r. poz. 829).
   2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy pracujących w bibliotece należy:
      * 1. w zakresie pracy pedagogicznej:
           1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
           2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory (konkursy, wystawy, akcje i imprezy czytelnicze),
           3. zapoznawanie i kształcenie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
           4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
           5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
           6. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
           7. współpraca z wychowawcami podczas wydawania i zwrotów podręczników, materiałów bibliotecznych do biblioteki szkolnej;
           8. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
           9. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym i doskonaleniu zawodowym,
           10. współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania preferencji czytelniczych dzieci, informowanie o stanie czytelnictwa dzieci,
           11. aktywizowanie rodziców poprzez akcje promujące czytelnictwo w szkole, zapraszanie rodziców na imprezy organizowane przez bibliotekę i szkołę,
           12. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, udostępnianie zbiorów,
           13. współpraca z innymi bibliotekami w celu wymiany doświczeń (udział w szkoleniach i warsztatach),
           14. poularyzacja na terenie szkoły ofert innych bibliotek,
           15. współorganizowanie z wychowawcami wycieczek do innych bibliotek (spotkania literackie, autorskie, imprezy czytelnicze, lekcje tematyczne);

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

prowadzenie ewidencji zbiorów na zasadach określonych w przepisach dotyczących ewidencji materiałów bibliotecznych,

klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,

planowanie pracy: opracowanie rocznego plan pracy biblioteki,

składanie do dyrektora szkoły dwa razy w roku ewaluacji planu pracy biblioteki,

korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

**4.** Nauczyciele bibliotekarze zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

**5.** Zasady korzystania ze zbiorów określa *„Regulamin biblioteki i ICIM”,* agodziny otwarcia biblioteki są corocznie dostosowane do potrzeb uczniów i szkoły.

**6**. Szczegółowe zadania nauczycieli bibliotekarzy ujęte są w planie pracy biblioteki.

**7**. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców   
i innych ofiarodawców.

**§ 60. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy*.***

**1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

**2.** Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2. koordynowania działań w szkole;
3. zwiększenia skuteczności działania;
4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7. doskonalenia współpracy zespołowej;
8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania   
   i organizacji;
10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności   
    w wykonywaniu zadań;
11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

**3.** W Szkole Podstawowej nr 6 powołuje się zespoły stałe i doraźne.

1. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
2. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
5. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

## Rozdział 4 Oddział przedszkolny

**§ 61. 1**. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
   * 1. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
     2. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,

**§ 62. 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

1. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
3. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 63. 1.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

**4.** Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§ 64. 1.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

**2.** Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.

**§ 65. Bezpieczeństwo dzieci.**

**1.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

**2.** Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**3.** Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 66. 1**. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 6 lat.

**2.** Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 67.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępno­ści.

**§ 68. 1.** Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 69.** Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

**1.** Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

**2.** Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

**3.** Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

**4.** Rodzice obowiązani są do odebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego.

**5.** Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

**6.** W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§ 70.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,

3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

**§ 71.**  Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze­go, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej,

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,

7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

## 

## DZIAŁ V

## Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 72.  Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,   
   a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
10. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,   
    w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
11. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
12. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
13. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
14. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
15. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
16. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
17. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
18. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
19. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
20. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
21. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;*
22. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału   
    w konkursach, zawodach;
23. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
24. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
25. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
26. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem WDN;
27. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
28. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
29. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
30. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
31. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
32. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
33. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
34. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

**§ 73.  Zadania wychowawców klas.**

**1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
   1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
      1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
         i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
      2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
      3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
      4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
         i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
      5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
      6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
      7. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy   
         i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
      8. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
      9. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie ;
      10. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
      11. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
      12. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
      13. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;

* + 1. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
    2. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
    3. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów,
    4. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
    5. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
    6. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
  1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
  2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4. wypisuje świadectwa szkolne;
5. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 74.  Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa   
i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

**5**. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

**6**. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**7**. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**8.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**9**. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

**10**. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* obowiązującej w Szkole.

**11**. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciel;
2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
4. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**§ 75. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2**. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 76.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach.

**§ 77. Wicedyrektor.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się jeżeli liczba oddziałów w szkole wynosi co najmniej 12; jeśli liczba oddziałów wynosi 24, tworzy się kolejne stanowisko.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

**§ 78.** Zakres obowiązków wicedyrektora:

**1**. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

* 1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  2. nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  3. kierowanie Komisją Stypendialną;
  4. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  5. prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  6. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  7. nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  8. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  9. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  10. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  11. opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
  12. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  13. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
  14. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
  15. zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  16. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  17. nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  18. opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  19. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  20. kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
  21. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  22. przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
  23. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  24. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
  25. współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  26. współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi   
      w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
  27. przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
  28. wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
  29. zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**§ 79. 1.** W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

**2**. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 80.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§ 81**. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjecie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców

i Rady Pedagogicznej.

## DZIAŁ VI

## Rozdział 1 Obowiązek szkolny

**§ 82.  1**. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§ 83. 1.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**2**. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

**3**. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 84**. **Odroczenie obowiązku szkolnego.**

**1.** Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

**2**. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

**3.** Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 85**. **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

**1.** Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

**2**. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**3**. Za spełnianie obowiązku szkolnegouznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 86**. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 87**. **Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

**§ 88**. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej   
   w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## 

## Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

**§ 89.** Członek społeczności szkolnej.

**1**. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

**2**. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

**3.** Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji   
   w sferę jego życia prywatnego;
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
6. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
7. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
8. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
9. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

**4**. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

**5.** Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**6.** Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły   
i kultywować jej tradycje.

## Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów

**§ 90.** **Prawa i obowiązki uczniów.**

**1.** Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi    możliwościami i umiejętnościami;
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
14. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
15. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
18. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
20. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
21. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
22. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na 14 dni, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
23. uczeń ma prawo do poprawy ocen śródokresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.

**§ 91 .1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 6 ma obowiązek:**

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

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

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

1. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
2. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
3. usprawiedliwiania nieobecności;
4. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
5. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
6. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
7. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
8. pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
9. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
10. posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich w oddziałach sportowych.

**§ 92.** **1.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

* 1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą,   
     że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

**2.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

**§ 93.** **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używać podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## Rozdział 4 Strój szkolny

**§ 94.  1.** Szkoła zobowiązujeuczniów z klas I-III do systematycznego noszenia, w dni powszednie estetycznego i schludnego stroju; w dniach szkolnych uroczystości, ucznia obowiązuje strój galowy – biała bluzka/koszula i granatowa bądź czarna spódnica/spodnie.

**2.** Szkoła zobowiązuje uczniów klas IV-VIII do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

**3.** Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.

**4**. Na zajeciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia kolczyków w różnych miejscach na ciele , które mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów.

**5.** Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

**6.** Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i czerwone spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

**7.** Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminu ósmoklasisty oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 95.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne .
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
5. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
6. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
7. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
8. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
9. transmisja danych,
10. wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

1. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia w celu dokumentowania projektów edukacyjnych, fragmentów lekcji, wydarzeń i uroczystości szkolnych.
3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

## Rozdział 6 Nagrody i kary

**§ 96. 1.**  **Nagrody**

* 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
     1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
     2. wzorową postawę,
     3. wybitne osiągnięcia,
     4. dzielność i odwagę.
  2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
     1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
     2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
     3. dyplom,
     4. bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
     5. nagrody rzeczowe,

f) odznakę „wzorowy uczeń” w kl. I-III,

g) pamiątkowy dyplom dla każdego ucznia oddziału przedszkolnego,

h) wpis do Księgi Sukcesów za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,

i) odznaka lub statuetka przyznawana przez kapitułę uczniom uzdolnionym,

j) stypendium za wyniki w nauce i nagrodę dla najlepszego absolwenta, w  uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zapewnieniu na ten cel środków finansowych.

* 1. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły po ustaleniu z organem prowadzącym środków na ten cel;
  2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  3. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie   
     z regulaminem.
  4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do otrzymanej nagrody:
     1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o otrzymanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
     2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o otrzymanej nagrodzie do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

**2. Kary**

1) Ustala się następujące rodzaje kar:

* + 1. uwaga ustna nauczyciela,
    2. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku,
    3. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
    4. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
    5. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    6. przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
    7. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
    8. uczeń klasy sportowej może zostać zawieszony w uczestnictwie w zawodach sportowych na okres jednego miesiąca.
    9. szkoła w porozumieniu z klubem sportowym może zawiesić ucznia klasy sportowej w treningach i meczach na okres jednego miesiąca.

2) Kara wymierzana jest na wniosek:

* + 1. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
    2. Rady Pedagogicznej,
    3. innych osób.

3) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,

b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

**§ 97.** **Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

**1**. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

**2.** Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5. kradzież;
6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8. czyny nieobyczajne;
9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**3**. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## 

## DZIAŁ VII

## Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

**§ 98. 1.** Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia;
   1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
   2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
   2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
5. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
7. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
8. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
9. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
10. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
11. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-  
    -wychowawczej.
    1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
12. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
13. ustalanie kryteriów zachowania;
14. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
16. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
17. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
    1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
    2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
    3. Ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

**§ 99. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:**

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodnościwynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji

w oparciu o okresową ewaluację;

7) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

a) zdjęcia, skan, filmiki z wykonanych zadań;

b) rozmowy telefoniczne, wideo-konferencje;

c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Whatsapp;

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany, odesłane przez moduł zadania domowe Librus, pocztę elektroniczną, sprawdziany online;

e) inne.

8) Podczas zdalnego nauczania skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

**§ 100. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

**1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2. zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. zasadach udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac uczniów;
6. warunkach i trybie przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

**2.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie:

1. ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2. informacji zamieszczonej na stronie internetowej szkoły.

**4.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych. W szczególności, poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:

 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

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

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

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 101. Rodzaje ocen szkolnych.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
4. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 102. Jawność ocen i zasady ich uzasadniania.**

**1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

**2.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi , w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

**3.** Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom-obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

**4.** Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

**5**.Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane rodzicom/ prawnym opiekunom na życzenie do domu przez nauczyciela przedmiotu, prace są przekazywane rodzicowi przez ucznia.

**6**.Rodzice są zobowiązani zwrócić pracę nauczycielowi w terminie do 7 dni.

**7.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe oddawanie przez uczniów udostępnionych prac.

**8**.Udostępnione prace służą jedynie udzieleniu informacji rodzicom/ prawnym opiekunom wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki w wiadomościach lub rozwinąć swoje umiejętności,

**9.** Prace nie mogą być przez rodziców/opiekunów prawnych kopiowane, udostępniane w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych.

**10**.Rodzic/ prawny opiekun ma prawo do uzyskania od nauczyciela dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka w uzgodnionym terminie.

**11**.Sprawdzone i ocenione prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

**12.** Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego . Wymienioną wyżej dokumentację udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły.

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

**§ 104.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 105.1** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**2.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 106. System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe   
   z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
2. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
3. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
7. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
8. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
9. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
10. rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
11. rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
12. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
13. W ocenianiu bieżącym stosuje się obok oceny opisowej symbole literowe. Stopnie zapisywane będą w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
14. Stosuje się następujące symbole literowe:

1) **”A”** – wspaniale (uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone podstawą programową, a czasami wykraczające poza nią, oraz potrafi je samodzielnie zastosować w nowej sytuacji):

 a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

 b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,

 c) jasno i logicznie rozumuje (wnioskuje),

 d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania,

 e) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,

 f) rzadko popełnia błędy,

 g) chętnie podejmuje działania, potrafi je zaplanować i dobrze zorganizować,

 h) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,

 i) posługuje się bogatym słownictwem, wypowiada się w uporządkowanej formie pełnymi zdaniami.

2) **”B”** – dobrze (uczeń zadowalająco opanował wiadomości i zdobył umiejętności objęte podstawą programową i potrafi je samodzielnie zastosować w typowych sytuacjach):

 a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

 b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,

 c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

 d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

 e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,

 f) zdarza się, że popełnia błędy,

 g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie, posiada wystarczający zasób słów i pojęć, posługuje się prostymi zdaniami w uporządkowanej formie.

3) **”C”** – postaraj się, żeby było lepiej (uczeń częściowo przyswoił wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte podstawą programową i nie zawsze potrafi je samodzielnie zastosować w typowych sytuacjach)

 a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

 b) przy rozwiązywaniu typowych zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,

 c) czasami samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, jednak popełnia w nich błędy,

 d) najczęściej rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela,

 e) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie,

 f) posługuje się ubogim słownictwem, buduje krótkie zdania, często odpowiadając jedynie na pytania nauczyciela.

4) **”D”** – musisz jeszcze popracować (uczeń nie przyswoił wiadomości i nie zdobył umiejętności objętych podstawą programową koniecznych do kontynuowania nauki, wymaga dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela).

1. zna podstawowe pojęcia,
2. rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela lub samodzielnie, ale pod jego stałą kontrolą,
3. zadania rozwiązuje długo, bardzo często popełniając błędy,
4. jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,
5. dysponuje ubogim zakresem słów i pojęć,
6. wypowiada się w nieuporządkowanej formie, mało logicznie.

**7**. Oprócz bieżącego oceniania wg symboli literowych nauczyciele klas I-III stosują ocenianie kształtujące w formie ustnej i pisemnej.

**8**. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań z rodzicami.

**9.** Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1. słowną wyrażoną ustnie;
2. pisemną;
3. wyrażoną symbolem graficznym;
4. stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

**§ 107. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

**stopień celujący – 6**

**stopień bardzo dobry – 5**

**stopień dobry – 4**

**stopień dostateczny – 3**

**stopień dopuszczający – 2**

**stopień niedostateczny – 1**

1. Stopnie bieżące oraz klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej lub w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
6. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
7. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie ,
8. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
9. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
10. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, itp.),
11. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
12. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
13. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
14. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
15. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki;
16. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
17. opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie około 75%,
18. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
19. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym;
20. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
21. opanował zakres materiału programowego na poziomie 50%, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,
22. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
23. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
24. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, bez rozumienia związków i uogólnień,
25. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
26. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
27. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
28. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
29. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
30. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
31. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
32. testy, dyktanda;
33. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
34. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
35. różnego typu sprawdziany pisemne;
36. wypowiedzi ustne;
37. praca w zespole;
38. testy sprawnościowe;
39. prace plastyczne i techniczne;
40. wiadomości i umiejętności muzyczne;
41. aktywność na lekcji;
42. udział w konkursach i zawodach.
43. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
44. **praca klasowa, sprawdzian –** obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
45. **kartkówki –** kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi.

**9.** Formy pracy podlegają ocenom ważonym ustalonym przez nauczycieli.

**10.** Ustala się jednakowe wagi dla najważniejszych kategorii ocen:

 1) sprawdzian, praca klasowa -waga 10

 2) kartkówka, odpowiedz ustna – waga 8

 3) aktywność – waga 3

 4) ekstraklasa – waga 3

 5) udział w konkursach i zawodach – waga 6

6) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach pozaszkolnych – waga 10.

**11.** Wszystkie przedmiotowe prace klasowe i sprawdziany podlegają ocenie według procentowych przedziałów punktowych:

1. 100% + zadania dodatkowe – celujący,
2. 90% - 100% - bardzo dobry,
3. 75% - 89% - dobry ,
4. 50% - 74% - dostateczny,
5. 34% - 49% - dopuszczający,
6. <34% - niedostateczny.

**12.** W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel przygotowuje dla każdej formy sprawdzania osiągnięć ucznia komentarz w formie ustnej lub pisemnej.

**13.** Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek :

1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen ,

2) przekazać uczniowi informację o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

**14.** W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

**15.** Termin zwrotu ocenionych pisemnych prac nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

**16.** Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać na sprawdzianie i pracy klasowej.

**17.** Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy pisemnej otrzymuje „0” i ma obowiązek zaliczyć materiał programowy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W szczególnych okolicznościach na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia okres ten może ulec wydłużeniu po uzgodnieniu z nauczycielem.

**18.** Po upływie tego terminu „0” zastępuje się oceną niedostateczną. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej ma możliwość poprawy pracy w drugim terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie.

**19.** W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do zgłoszenia w semestrze 3 razy nieprzygotowania do lekcji, w przypadku zajęć o większej liczbie godzin niż 2 w tygodniu i 1 raz w pozostałych przypadkach. Nieprzygotowanie nie dotyczy prac klasowych. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

**20.** W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów WZO.

**21.** Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

**22.** Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

**23.** Uczniowie są zobowiązani do poinformowania o swoim udziale w wyżej wymienionych konkursach i imprezach nauczycieli przedmiotów.

**24.** Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej są uprawnieni również uczniowie, którzy wylosowali „szczęśliwy numerek” w danym dniu.

**25.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

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

**27.** Ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

**28.** Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania zostaje zawieszone trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

**29.** Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**§ 108.** **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, 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;

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach   
      w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania ucznia w klasach I-III oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia w klasach IV-VIII, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe – wz,
   2. bardzo dobre – bdb,
   3. dobre – db,
   4. poprawne – pop,
   5. nieodpowiednie – ndp,
   6. naganne – ng
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, a dla bieżącej oceny zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym stosuje się następujące symbole literowe: „A”, „B”. „C”, „D”.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia.Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródrocznai roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2. wychowawca klas;
    3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4. pedagog;,
    5. psycholog,;
    6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    7. przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

* 1. skład komisji;
  2. termin posiedzenia komisji;
  3. wynik głosowania;
  4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 109. Kryteria ocen z zachowania .**

**1. W klasach 1-3**

**1)** „A”

a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach i wzorowo je wypełnia,

 b) jest zawsze aktywny ,

c) pracuje w skupieniu , słucha wypowiedzi innych,

 d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dotrzymuje ustalonych terminów,

 e) z własnej inicjatywy uczestniczy w akcjach i konkursach,

 f) chętnie współpracuje w grupie zachowując odpowiednie normy społeczne,

 g) zawsze, z własnej inicjatywy, przestrzega zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach,

 h) wyróżnia się kulturą osobistą,

 i) zawsze taktownie i życzliwie odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.

**2)** „B”

a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach i stara się je dobrze wypełniać,

 b) jest często aktywny na zajęciach,

 c) zwykle pracuje w skupieniu i słucha wypowiedzi innych,

 d) przeważnie wywiązuje się z podjętych zadań, raczej dotrzymuje terminów,

 e) na ogół współdziała w grupie zachowując odpowiednie normy,

 f) zna zasady bezpieczeństwa i potrafi się do nich stosować,

 g) pamięta o zachowaniu kultury ,

 h) jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony do innych osób.

**3)** „C”

a) uczeń nie zawsze pamięta o swoich obowiązkach i starannym ich wypełnianiu,

 b) sporadycznie bywa aktywny na zajęciach,

 c) często nie potrafi skupić uwagi podczas własnej pracy i wypowiedzi innych,

 d) często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

 e)potrafi współpracować w grupie, ale nie zawsze zgodnie i skutecznie,

 f) często nie stosuje się do poznanych zasad bezpieczeństwa,

 g) nie zawsze zachowuje się w sposób kulturalny ,

 h) czasami okazuje mało taktu i życzliwości w stosunku do innych.

**4)** „D”

a) uczeń zapomina o swoich obowiązkach szkolnych i jest niestaranny w ich wypełnianiu,

 b) nie wykazuje aktywności i zaangażowania na lekcjach,

 c) mimo posiadanych możliwości nie pracuje w skupieniu i nie słucha innych,

 d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i/lub nie dotrzymuje terminów,

 e) nie stosuje się do norm pracy w grupie i często ją dezorganizuje,

  f) świadomie łamie zasady bezpieczeństwa,

  g) jest niekulturalny, wywołuje konflikty, stosuje agresję.

**2. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII**

**1)** **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:

a) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,

 b) usprawiedliwia wszystkie nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne 2 spóźnienia w semestrze),

 c) wyróżnia się kulturą osobistą oraz wykazuje się wysoką kulturą słowa, dba o piękno mowy ojczystej,

 d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, uczniów i otoczenia,

 e) reaguje na przejawy przemocy, potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,

 f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich,

 g) wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

 h) szanuje mienie szkolne i społeczne,

 i) reprezentuje godnie szkołę i klasę w konkursach, zawodach; dba o dobre imię szkoły,

 j) jest sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków,

 k) potrafi dokonać samooceny swojego zachowania,

 l) potrafi cieszyć się z sukcesów kolegów i koleżanek,

 ł) pracuje nad rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań,

m) przestrzega zasadę noszenia estetycznego , schludnego stroju.

**2)**. **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:

a) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,

 b) usprawiedliwia wszystkie nieobecności, spóźnia się na zajęcia sporadycznie (dopuszczalna ilość spóźnień w semestrze – 3),

 c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą, nie używa wulgaryzmów, dba o piękno mowy ojczystej.

 d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, uczniów i otoczenia,

 e) reaguje na przejawy przemocy,

 f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich,

 g) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska; dba o honor i dobre imię szkoły.

 h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań,

i) szanuje mienie szkolne i społeczne,

j) jest sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków,

 k) wykazuje życzliwość i uprzejmość wobec innych.

 l) przestrzega zasadę noszenia estetycznego , schludnego stroju

**3).**  **Dobre** otrzymuje uczeń, który :

a) spóźnia się na zajęcia sporadycznie (dopuszczalnych spóźnień w semestrze – 4),

 b) ma maksymalnie 7 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze,

 c) zwykle zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,

 d) zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, uczniów i otoczenia,

 e) nie uczestniczy w aktach przemocy,

 f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich,

 g) angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły,

 h) szanuje mienie szkolne i społeczne,

 i) chętnie wypełnia powierzone mu obowiązki,

 j) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,

k) nie zawsze przestrzega zasadę noszenia estetycznego , schludnego stroju.

**4**) **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a)uczęszcza do szkoły systematycznie, zazwyczaj usprawiedliwia nieobecności (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 15),

 b) spóźnia się, ale liczba spóźnień nie może przekroczyć – 10,

 c) zwykle zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, przestrzega podstawowych zasad życia społecznego,

 d) poprawnie zachowuje się względem wszystkich pracowników szkoły i kolegów,

 e) rzadko uczestniczy w aktach przemocy, nie jest ich inicjatorem,

 f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich,

 g) uczestniczy w pracach na rzecz klasy,

 h) szanuje mienie szkolne i społeczne,

 i) wypełnia powierzone mu obowiązki,

j) nie zawsze przestrzega zasadę noszenia estetycznego , schludnego stroju.

**5)**. **Nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

1. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
2. wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
3. opuścił więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia,
4. nie przygotowuje się do lekcji,
5. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
6. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
7. jest agresywny w stosunku do rówieśników,
8. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
9. używa wulgarnego słownictwa i obraźliwych gestów w szkole,
10. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie),
11. ulega nałogom,
12. lekceważy ustalone normy i zasady społeczne,
13. nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.

**6)**. **Naganne** otrzymuje uczeń, który:

1. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
2. nie wykonuje poleceń nauczycieli,
3. nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
4. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
5. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
6. ma zły wpływ na kolegów,
7. nagminnie używa wulgarnego słownictwa i gestów,
8. ulega nałogom,
9. celowo niszczy mienie szkoły,
10. wchodzi w konflikt z prawem,
11. nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
12. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
13. Bieżące ocenianie zachowania polega na systematycznym obserwowaniu przez wszystkich nauczycieli ucznia i odnotowywaniu informacji o jego pozytywnych i negatywnych zachowaniach w dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie, posługując się ocenami od 1 do 6 i stosownym komentarzem.
14. Wychowawca dokonuje podsumowanie nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych ucznia, stawiając ocenę cząstkową „ nieodpowiednie” za każde 16 godzin nieusprawiedliwionych.
15. W ciagu semestru uczeń otzrymuje oceny cząstkowe z zachowania za frekwencję raz na dwa miesiące.

1) wszystkie godziny usprawiedliwione –ocena wzorowa

2)1-3 godziny nieusprawiedliwione –ocena bardzo dobra

3) 4-7 godzin nieusprawiedliwionych –ocena dobra

4) 8-15 godzin nieuspawiedliwionych –ocena poprawna.

**§ 110. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; I okres kończy się w styczniu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

**3.** Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie oceny opisowej.

**4.** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III zawiera informację na temat poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**5.** W klasach I – III roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania zamieszcza się w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie w jednobrzmiącej wersji.

**6.** Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

**7.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.

**8.** Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości   
i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

**9.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**10.** Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

**11.** W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

**12.** O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§ 111. 1.** Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach  niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej  nieodpowiedniej i nagannej  rocznej ocenie zachowania.

**2.** Na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 112.** 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 113.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 116 statutu szkoły.

**§ 114 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

**1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

**3.** Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy *(§ 107 Statutu Szkoły).*

**4.** Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

**5.** Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny rocznej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, najpóźniej na 10 dni przed radą klasyfikacyjną.

**6.** Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

**7.** W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

**8.** W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 6. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

**9.** Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

**10.** Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

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

**12.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 115. Egzamin klasyfikacyjny.**

**1.** Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

**3.** Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

**6.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany”* albo „*niesklasyfikowana”.*

**7.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**9.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**12.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**15.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**16.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 116.

**17.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 116. Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
5. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**8.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**10.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodziacami (opiekunami prawnymi).

**11**. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 117. Egzamin poprawkowy.**

**1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**7**. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

**9.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

**11**. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną  
z zastrzeżeniem § 116 ust. 1.

**12.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

**13.** Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji   
i powtarza klasę.

**14.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**15.** W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 116 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

**§ 118. Egzamin ośmioklasisty**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może zostać zwolniony z egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora Okregowej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

**§ 119. Wyniki egzaminu**

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły

**§ 120.** **Promowanie i ukończenie szkoły.**

**1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz § 117.

**2.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**3.** Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**4.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

**5.** Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

**6.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**7.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

**8.** Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**9.** Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

**10.** Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## DZIAŁ VIII

## Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

**§ 121.** **1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

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

**3.**   Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1)    podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2)   podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

 3)   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.

**4**.    W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek szkolny jest monitorowany całodobowo ,zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

**6**.   Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

**7**.   Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

**8**.   Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

**9**.    W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

**10.**    Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

**11.**   W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

**12.**    Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

**13**.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny

**§ 122.** **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**  wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

## DZIAŁ IX

## Ceremoniał szkolny

**§ 123. Szkoła posiada symbole szkolne:**

* 1. Sztandar szkoły:

1. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzyosobowych składów;
2. skład osobowy pocztu sztandarowego:
3. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
4. Asysta - dwie uczennice;
5. kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
6. decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
7. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
10. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
11. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13. oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
14. sztandar oddaje honory:
    * + 1. na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
        2. w czasie wykonywania „Roty”,
        3. gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
        4. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
        5. podczas opuszczenia trumny do grobu,
        6. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
        7. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
        8. w trakcie uroczystości kościelnych.

**2**. **Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej**:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc  w postawie zasadniczej  trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru  i powtarza rotę przysięgi.

**3**. **Pożegnanie absolwentów**

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę

z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

**4**. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe i szkolne.

**5**. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

* + - 1. rozpoczęcie roku szkolnego,
      2. ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
      3. zakończenie roku szkolnego,
      4. uroczystości okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## DZIAŁ X

## Postanowienia końcowe

**§ 124. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 125. 1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 126.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.