# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**IM. JANUSZA KORCZAKA**

**W CHOCENIU**

Statut nadany przez organ prowadzący – Samorząd Gminy Choceń

w dniu 27.02.1999 r. i obowiązuje od 01.09.1999 r.

Statut znowelizowano w dniu 19.03.2024 r. (tekst ujednolicony).

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ( Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2017r. poz.1534)
* Konwencja Praw Dziecka **przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,**
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02 kwietnia 1997 r.,
* Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ( przyjęta i proklamowana rezolucja Zgromadzenia Ogólnego ONZ217 A (III) w dniu 10 grudnia 1948 r.)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
* Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019r. poz. 502).
* Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283).

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

Nazwa szkoły.

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Choceniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 12 położony w Choceniu na działce nr 151 przy ulicy Sikorskiego.

**§ 2.**

1. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu tj. "Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Choceniu".
2. Na pieczęciach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Choceniu.
3. Na stemplu używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka

w Choceniu, ul. Sikorskiego 12, 87 - 850 Choceń, tel./fax (54) 284 - 66 – 87.

1. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

**§ 3.**

Inne informacje o szkole.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Choceń - ul. Sikorskiego 12, 87 - 850 Choceń, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Bodzanowo, Bodzanówek, Borzymie, Borzymowice, Choceń, Chwalibogowo , Janowo, Jarantowice, Jerzewo, Krukowo, Lutobórz, Ługowiska, Niemojewo, Siewiersk, Szczutkowo, Szczytno, Wiktorowo (do torów), Wilkowiczki (do nr 25), Zakrzewek, Zapust, Ząbin.

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

* 1. Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (j. t. Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm. ), w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Ramowego Statutu,

2. Przepisach wprowadzających Prawo Oświatowe,

3. Prawie Oświatowym,

a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
   1. dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia,
   2. możliwość indywidualnego toku uczenia się,
   3. atrakcyjny, twórczy i innowacyjny proces nauczania,
   4. współpracę z innymi placówkami kulturalno - oświatowymi,
   5. współpracę z ośrodkami i organizacjami środowiskowymi,
   6. udział w życiu środowiska i współpracę ze środowiskiem,
   7. różnicowanie wymagań programowych,
   8. organizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
3. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
4. realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
5. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej   
   w poradniach psychologiczno - pedagogicznych,
6. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej   
   i religijnej, a także dobrowolny wybór zajęć z religii lub etyki,
7. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
8. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów.
9. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom   
   i młodzieży, rodzicom i nauczycielom poprzez:
   1. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej   
      w poradniach psychologiczno - pedagogicznych,
   2. konsultacje nauczycieli z pracownikami poradni,
   3. udzielanie porad przez pracowników poradni rodzicom (na terenie szkoły i poradni),
   4. szkolenie nauczycieli przez pracowników poradni specjalistycznych i placówek doskonalenia nauczycieli,
   5. porady i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa udzielane przez pracowników Policji oraz rozwiązywanie sytuacji, w których doszło do naruszenia prawa,
   6. współdziałanie z Sądem Rodzinnym dotyczące spraw nieletnich poprzez spotkania z kuratorami sądowymi i społecznymi.
10. Umożliwia poznawanie świata w jego jedności i złożoności.
11. Wspomaga samodzielność uczenia się.
12. Inspiruje do wyrażania własnych myśli i przeżyć.
13. Rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej nauki.
14. Wspomaga rozwój dziecka jako osoby wprowadzając je w życie społeczne poprzez:
    1. rozwijanie poznawczych możliwości ucznia,
    2. przygotowywanie do dłuższego, systematycznego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
    3. rozbudzanie estetycznej i moralnej wrażliwości oraz zdolności twórczych,
    4. kształtowanie potrzeby oraz umiejętności dbania o zdrowie i sprawność fizyczną oraz wyrabianie czujności wobec otaczających zagrożeń,
    5. rozwijanie umiejętności poznawania siebie i otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego, a także przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
15. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej i narodowej,
16. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

* zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego   
  i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
* zapewnienie opieki oraz rozwoju w przyjaznym, bezpiecznymi zdrowym środowisku w poczuciu więzi   
  z rodziną,
* uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska   
  o zapewnienie mu równych szans,
* stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
* stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

1. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu   
   w społeczności szkolnej.
2. Szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Koordynatorem wszystkich działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania,   
   a w szczególności:

a) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII   
w wymiarze  nie niższym niż 10 godzin w roku;

b) organizuje spotkania uczniów klas VIII z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;

c) organizuje spotkania z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy oraz szkolenia   
o metodach poszukiwania pracy;

d) aranżuje spotkania uczniów z pracownikami wykonującymi różne zawody oraz uczniami szkół ponadpodstawowych:

e) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;

h) prowadzi gazetkę ścienną o tematyce zawodoznawczej;

i) gromadzi informacje o zawodach, aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz   
o szkołach ponadpodstawowych w celu udostępniania ich zainteresowanym uczniom;

j) udziela specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.

*12.* Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współdziała z rodzicami uczniów.

*13.* Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów klas I- VIII.

#### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

**§ 5.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne opracowane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019 poz. 373 z późniejszymi zmianami ) w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 6.**

1*.* Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych   
   i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
6. informowanie o formach i sposobach własnego rozwoju ucznia;
7. ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych   
   w SP im. J. Korczaka w Choceniu;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 7.

#### Cele szkolnego systemu oceniania:

Diagnoza:

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia.
2. Wspieranie kariery ucznia – wyrobienie poczucia odpowiedzialności   
   za proces uczenia się.
3. Gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności   
   w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy   
   dla podniesienia efektów nauczania.
5. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
6. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

Motywacja:

1. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia – aktywne zaangażowanie ucznia   
   w proces uczenia się oraz stworzenie sytuacji do podejmowania przez niego działań z tym związanych.
2. Ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy.
3. Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samooceny i samokontroli.
4. Ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie   
   i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
5. Nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych   
   i negatywnych.
6. Wyrabianie u uczniów umiejętności radzenia sobie z niepowodzeniami oraz podejmowania ryzyka.
7. Spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych   
   w procesie oceniania.
8. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
9. Formułowanie oceny.

Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia:

1. Wewnętrzne i zewnętrzne badanie wyników nauczania.
2. Badanie wyników nauczania na koniec I klasy, II klasy, III klasy.
3. Diagnoza osiągnięć na początku II etapu edukacyjnego w celu dostosowania wymagań edukacyjnych dla indywidualnych potrzeb ucznia.

Planowanie własnego rozwoju ucznia:

1. Uświadomienie uczniowi odpowiedzialności za własny rozwój   
   i samodoskonalenie.
2. Zapoznanie uczniów z wymaganiami programowymi na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym z każdego przedmiotu.
3. Zapoznanie uczniów z kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów.
4. Wdrażanie do samooceny poprzez uświadomienie braków lub osiągnięć wykraczających poza wymagania podstawowe.
5. Udzielanie szeroko pojętej pomocy w zakresie samorealizacji ucznia.
6. Udzielanie przez nauczyciela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 8**.

Szkoła realizuje I i II etap edukacyjny.

Obowiązują:

1. Podstawa Programowa zawarta w Rozporządzeniu MEN z dnia 14.02.2017 r. (Dz. U. z 2017 roku pozycja 356).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 poz. 373 z póź. zm.) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Choceniu.

I ETAP KSZTAŁCENIA EDUKACYJNEGO

**§ 9.**

1. W I etapie kształcenia oceny bieżące wyrażane będą w sposób punktowy:

**a) edukacja polonistyczna i matematyczna**

* Ocena testów i sprawdzianów

% wykonanych zadań ilość punktów

Praca wykonana bezbłędnie 6p

100%-91% 5p

90%-71% 4p

70%-51% 3p

50%-30% 2p

29% i poniżej 1p

Doskonale – 6pkt – Bardzo wysokie umiejętności i wiadomości. Uczeń jest samodzielny.

Brawo – 5 pkt – Bardzo dobrze opanował wszystkie umiejętności i widomości zawarte w podstawie programowej.

Dobrze – 4 pkt – uczeń dobrze opanował umiejętności i wiadomości, ale potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela, z której potrafi korzystać

Postaraj się – 3 pkt – duże braki. Uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości, pracuje często z pomocą nauczyciela.

Słabo – 2 pkt – Bardzo duże braki w umiejętnościach i wiadomościach. Uczeń nie wiele potrafi mimo wskazówek i wsparcia nauczyciela.

Przykro mi – 1 pkt – Uczeń nie zna materiału zawartego w podstawie programowej. Nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela.

**c) ocenianie umiejętności i wiadomości z pozostałych edukacji** określają Przedmiotowe Systemy Oceniania dla I etapu edukacyjnego.

Ocena punktowa opatrzona jest komentarzem nauczyciela.

**§ 10.**

1.W I etapie kształcenia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi. Oceny cząstkowe wyrażane są w sposób punktowy oraz opisowy.

1. Z języka angielskiego oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z danej edukacji.
4. Uczeń lub rodzic ma prawo do wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

Sposób udostępniania dokumentacji do wglądu:

- uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły;

- dyrektor udostępnia dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;

- dokumentacja jest udostępniana w gabinecie dyrektora;

- dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły

**§ 11.**

I. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
2. aktywność społeczna,
3. stosunek do obowiązków szkolnych,
4. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
5. kultura osobista,
6. dbałość o zdrowie swoje i innych.

II. Ocena zachowania jest oceną opisową.

III. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w I etapie kształcenia ustala wychowawca klasy odpowiednio pod koniec semestru i roku szkolnego po uwzględnieniu:

1. samooceny ucznia,
2. opinii klasy,
3. opinii nauczycieli uczących ucznia,
4. opinii rady pedagogicznej.

e) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

IV. Kryteria oceny zachowania w I etapie kształcenia uwzględniają następujące obszary:

1. wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach opisowych:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga:

- maksymalne wyniki w nauce,

- dość wysokie wyniki w nauce,

- przeciętne wyniki w nauce,

- raczej niskie wyniki,

- zdecydowanie zbyt niskie wyniki

- uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.

- uczeń chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (apele, inscenizacje).

- uczeń prowadzi samokształcenie (ogląda programy telewizyjne, czyta czasopisma i literaturę dziecięcą).

- uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce.

- uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek   
do biblioteki, sprawdzianów), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

- uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów.

- zdarzyło się (5-6 razy), że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów, niezbyt chętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac.

- uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania i prace.

Wychowawca informuje rodzica (prawnego opiekuna) o liczbie nieusprawiedliwionych nieobecności i liczbie spóźnień za dany miesiąc do 10-tego kolejnego miesiąca za pomocą e-dziennika, smsa lub telefonicznie.

1. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- w codziennym życiu szkolnym uczeń:

a) wykazuje się uczciwością,

b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

c) szanuje godność osobistą własną i innych ludzi,

d) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i służy pomocą   
 w innych sprawach,

e) wykazuje się aktywnością w działaniach na rzecz zespołu w szkole.

- uczeń w życiu szkolnym:

1. zwykle postępuje uczciwie,
2. reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
3. szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne

- zdarzyło się (3-4 razy), że uczeń:

1. nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich,
2. nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
3. uchybił godności własnej lub innej osoby

- uczeń w swoim postępowaniu:

1. często nie przestrzega zasad uczciwości,
2. zwykle nie reaguje na przejawy zła,
3. nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej.
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;

- udział w zawodach sportowych

- udział w konkursach pozaszkolnych

- zdobycie tytułu laureata konkursu

- czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych

- czynny udział w imprezie lub akcji charytatywnej na terenie miejscowości

- organizacja akcji na rzecz środowiska lokalnego na terenie szkoły

- niestawienie się do uczestnictwa, mimo wcześniejszego ustalenia

- wejście w konflikt z prawem

- zaszkodzenie wizerunkowi szkoły swoim zachowaniem w środowisku

1. dbałość o piękno mowy ojczystej;

- uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa   
w rozmowie z dorosłymi i rówieśnikami, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych.

- uczeń jest zwykle taktowny, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa.

- zdarzyło się (2 – 3 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i użył mało kulturalnego słownictwa   
w rozmowie z rówieśnikami.

- uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgarnego słownictwa   
w rozmowie z rówieśnikami.

1. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje   
na występujące zagrożenia,

- zdarzyło się (2-3 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób bądź zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę,

- czasami (4-5 krotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób; niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracanie uwagi).

- często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi.

- bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub bardzo często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

1. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- kulturalne zachowanie wobec kolegów

- estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny i dbałość o higienę osobistą

- zdarza się uczniowi wyłudzanie pieniędzy, kradzież, niszczenie mienia kolegi

- ubiór niezgodny z regulaminem szkolnym, fryzura i ozdoby niezgodne z regulaminem szkolnym

- niekulturalne zachowanie podczas imprez szkolnych

1. okazywanie szacunku innym osobom;

- kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób dorosłych

- aroganckie zachowanie wobec pracowników i dorosłych ( np. okłamanie, szantaż, odmowa wykonania polecenia)

- zachowanie dokuczliwe, ubliżanie, naruszanie godności osobistej

V. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

VI. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych,
2. promocje do klasy programowo wyższej.

**§ 12.**

**Tryb odwołania od oceny zachowania:**

1. W przypadku uchybień proceduralnych uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zgłaszając swój wniosek do dyrektora nie później niż na 2 dni robocze od zakończenia zajęć rocznych.
2. Wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) powinien mieć formę pisemną.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień proceduralnych dyrektor podejmuje decyzję o ponownym rozpatrzeniu lub zachowaniu oceny.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może powołać komisję (§ 37).   
   W przypadku jeżeli dyrektor stwierdza uchybienie proces wystawiania oceny odbywa się od nowa.

**§ 13.**

* 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w I etapie kształcenia polega   
     na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym   
     i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
  2. O rocznej ocenie opisowej zachowania oraz o rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej uczeń oraz rodzic (prawny opiekun) zostaje poinformowany w formie ustnej na tydzień przed posiedzeniem rady.
  3. O negatywnej ocenie opisowej zachowania ucznia rodzic (prawny opiekun) zostaje poinformowany w formie pisemnej (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy) na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady.

**§ 14.**

Oceny z religii nie włącza się do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena z religii ustalona jest wg skali ocen zgodnie z §22.

**§ 15.**

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ( prawnych opiekunów ) ucznia.

***II ETAP KSZTAŁCENIA EDUKACYJNEGO***

**§ 16.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
3. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
5. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
7. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 22 i § 27;
8. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 17.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
4. Na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z danego przedmiotu.
5. W przypadku otrzymania niskiej oceny, uczeń powinien być poinformowany   
   o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone   
   i ocenione sprawdziany lub prace klasowe są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w domu na okres 3 dni roboczych.

**§ 18.**

1. Nauczyciele zobowiązani są zapowiadać zajęcia powtórzeniowe oraz testy, sprawdziany (prace klasowe) przynajmniej na tydzień przed ich terminem   
   i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele planują terminy testów, sprawdzianów (prac klasowych) zachowując wymóg nieprzekraczania jednego testu, sprawdzianu dziennie,   
   a trzech w tygodniu.
3. Jeśli przełożenie pracy klasowej nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to dopuszcza się większą ilość prac klasowych jednego dnia.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w formie i w czasie ustalonym przez nauczyciela (szczegółowe zasady poprawiania ocen określone są w przedmiotowych systemach oceniania).

**§ 19.**

1. Ocenianie powinno być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego   
   i dokonywane przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności:
2. odpowiedź ustna na lekcji z trzech ostatnich tematów,
3. kartkówka – niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca   
   15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów. Wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
4. sprawdzian (praca klasowa) według specyfiki przedmiotu – przygotowany   
   i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po jego przeprowadzeniu,
5. praca na lekcji – aktywność ucznia,
6. praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
7. test lub kontrolna praca pisemna sprawdzająca wyniki nauczania, wyznaczona przez dyrektora z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.  
   Test należy przeprowadzić w tym samym dniu, na tej samej godzinie lekcyjnej, we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia,
8. nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych) form uzyskania oceny, wynikających   
   ze specyfiki przedmiotu,
9. nauczyciel, na podstawie opinii Poradnii Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosowuje formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
10. Sposoby notowania postępów uczniów:
11. oceny cyfrowe (w skali 1-6)
12. punktacja
13. karta samooceny
14. karta informacji o uczniu
15. ocena opisowa (recenzja).

**§ 20.**

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o czynionych przez ucznia postępach.
2. Sposoby przekazywania informacji:
3. nauczyciel w relacji z uczniem:
4. przeprowadzając rozmowę indywidualną,
5. pisząc notatkę w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym,
6. pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
7. drogą elektroniczną.
8. wychowawca w relacji z rodzicem (prawnym opiekunem):
9. telefonicznie,
10. podczas rozmowy indywidualnej (dyżury nauczycieli),
11. pisząc notatkę (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy)
12. w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
13. drogą elektroniczną.

**§ 21.**

1. Każdy uczeń ma prawo do podmiotowości i indywidualizacji:
2. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb   
   i możliwości,
3. zaprezentowania wiedzy i umiejętności w wybranej przez siebie formie,
4. uczestniczenia w konsultacjach z nauczycielami,
5. udziału w zajęciach organizowanych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
   2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

c) 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.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W przypadku wychowania fizycznego zwalnia się ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - „zwolniony”.
2. Uczeń świadomie poddaje się ocenie. Może skorzystać z nieprzygotowania się do zajęć (szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania).

**§ 22.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w pkt. 2.
2. Roczne (końcowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
3. stopień celujący – 6;
4. stopień bardzo dobry – 5;
5. stopień dobry – 4;
6. stopień dostateczny – 3;
7. stopień dopuszczający – 2;
8. stopień niedostateczny – 1.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 23**

Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażane będą w następującej skali procentowej:

100% – ocena celująca (6)

91% - 99% - ocena bardzo dobra (5)

71% - 90% - ocena dobra (4)

51% - 70% - ocena dostateczna (3)

31% - 50% - ocena dopuszczająca (2)

0% - 30% - ocena niedostateczna (1)

**§ 24**

1. Kryteria ocen z zajęć w II etapie kształcenia:
2. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował podstawowych wiadomości umożliwiających mu  
   kontynuację nauki,
* nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń  
   wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

1. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

* posiada poważne braki w wiedzy i umiejętnościach, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
* przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania prostych umiejętności;

1. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

* opanował podstawowe wiadomości przewidziane w podstawie programowej,
* potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
* samodzielnie potrafi wykonać zadanie o niewielkim stopniu trudności,
* w czasie lekcji wykazuje się niewielką aktywnością, prosi o wyjaśnienia;

1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

* w stopniu zadowalającym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
* potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
* samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
* aktywnie uczestniczy w lekcji;

1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* opanował pełny zakres wiadomości przewidziany programem nauczania dla danej klasy,
* dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela,
* aktywnie uczestniczy w lekcji,
* samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy;

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

* posiada wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
* biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i twórczo rozwiązuje nowe problemy,
* twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia   
  i zainteresowania,
* aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
* samodzielnie dociera do różnych źródeł informacji w celu poszerzenia swojej wiedzy,
* wyraża własne opinie i popiera je właściwą argumentacją,
* osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

**§ 25.**

Oceny z zajęć edukacyjnych ustala i wystawia nauczyciel prowadzący te zajęcia.

**§ 26**

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego   
   i rocznego i odbywa się w ustalonych terminach.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena z zachowania winna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego   
   i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**§ 27.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia   
   w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

*1.* wzorowe;

*2*. bardzo dobre;

*3.* dobre;

*4.* poprawne;

*5.* nieodpowiednie;

*6.* naganne,

z zastrzeżeniem pkt. 4.

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
2. wzorowe;
3. bardzo dobre;
4. dobre;
5. poprawne;
6. nieodpowiednie;
7. naganne,

z zastrzeżeniem pkt 4.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów   
   z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 28.**

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania ucznia oraz możliwością odwołania się od ustalonej oceny.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie:
3. zapisów w zeszycie wychowawcy oraz w dzienniku lekcyjnym  
    dotyczących pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków   
    szkolnych, kultury osobistej oraz przestrzegania norm społecznych i   
    obyczajowych,
4. samooceny uczniów dokonywanej pod koniec każdego semestru.
5. Propozycje oceny zachowania, wychowawca klasy przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. W przypadku możliwości uzyskania przez ucznia rocznej oceny nagannej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 2 tygodni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może zostać zmieniona decyzją administracyjną.

Tryb szczególny:

1. Zachowanie ucznia mające charakter przestępstwa (konflikt z prawem) tj. kradzież, rozbój, zniesławienie oraz rażące naruszanie norm współżycia społecznego będą podlegały natychmiastowo obniżeniu oceny zachowania do oceny nagannej.

a) jeżeli uczeń otrzymał ocenę naganną za I semestr, ocena końcowa zachowania nie   
 może być wyższa niż ocena poprawna;

b) w szczególnych sytuacjach o ocenie zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

1. W szczególnym przypadku, kiedy suma punktów zgromadzonych przez ucznia wskazuje na ocenę naganną, wychowawca ma prawo, na wniosek samorządu klasowego i w porozumieniu z radą pedagogiczną, podjąć decyzję o podniesieniu oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej.

**§ 29.**

Kryteria ocen zachowania:

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje awansem **175 pkt**, co stanowi ocenę dobrą.
2. Ocena roczna jest sumą punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
3. Ustala się następującą liczbę punktów na poszczególne oceny:

śródroczna roczna

wzorowe 251 pkt. i wyżej 501 pkt. i wyżej

bardzo dobre 201-250 pkt. 401-500 pkt.

dobre 151-200 pkt. 301-400 pkt.

poprawne 101-150 pkt. 201-300 pkt.

nieodpowiednie 51-100 pkt. 101-200 pkt.

naganne 50 i poniżej 100 i poniżej

1. Punkty dodatnie:
2. aktywny udział w dodatkowych akcjach odbywających się w szkole – 1-10 pkt
3. pochwała nauczyciela – 1- 10 pkt
4. punkty od wychowawcy – 1-20 pkt (za semestr)
5. udział w konkursie klasowym i gminnych zawodach sportowych – 5 pkt
6. udział w konkursie szkolnym i zawodach sportowych powiatowych i wyżej– 7 pkt
7. udział w konkursie pozaszkolnym – 8-12 pkt ( w zależności od rangi konkursu)
8. udzielenie koledze pomocy w nauce lub w innej życiowej sprawie – 1- 10 pkt
9. zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym i gminnych zawodach sportowych:

- I miejsce – 10 pkt

- II miejsce – 5 pkt

- III miejsce – 3 pkt

- wyróżnienie – 2 pkt

1. zajęcie punktowanego miejsca w konkursie pozaszkolnym i zawodach sportowych powiatowych i wyżej:

- I miejsce – 20 pkt

- II miejsce – 15 pkt

- III miejsce – 10 pkt

- wyróżnienie – 5 pkt

*13.* za pochwałę wychowawcy – 10 pkt

*14.* pochwała dyrektora na forum klasy – 20 pkt

*15.* pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej - 25 pkt

*16.* kultura osobista ( np. używanie zwrotów grzecznościowych, kulturalne zachowanie się wobec drugiej osoby) – 10 pkt ( za semestr)

*17.* wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia – 10 pkt (za semestr)

1. Punkty ujemne:
2. bójka – 10 pkt
3. brak stroju galowego – 5 pkt (za każdy raz)
4. brak zmiany obuwia – 3 pkt (za każdy raz)
5. kradzież – 10 pkt
6. spóźnienie – 1 pkt
7. niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności – 1-20 pkt
8. posiadanie i palenie papierosów – 15 pkt
9. posiadanie alkoholu na terenie szkoły– 15 pkt
10. stworzenie sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu – 20 pkt
11. ucieczka z lekcji, świetlicy, zajęć dodatkowych – 5 pkt (za każdy raz)
12. udowodnione kłamstwo – 10 pkt
13. uwaga – 1-10 pkt
14. wulgarne słownictwo – 5 pkt
15. złe zachowanie w autobusie – 5 pkt ( za każdy raz)
16. niestosowny strój ( zbyt krótka spódnica, bluzka, spodenki) – 5 pkt
17. używanie telefonu komórkowego w budynku szkoły – 5 pkt
18. upomnienie wychowawcy wobec klasy – 10 pkt
19. upomnienie dyrektora na forum klasy- 15 pkt
20. nagana dyrektora na forum klasy – 20 pkt
21. nagana dyrektora na forum szkoły – 25 pkt
22. naruszenie godności osobistej poprzez formułowanie obraźliwych wypowiedzi (np. na portalu internetowym) – 20 pkt ( za każdy raz)
23. wyzywające zachowanie (np. afiszowanie uczuć na terenie szkoły i w jej obrębie) – 5 pkt
24. niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów – 10 pkt każdorazowo
25. nierespektowanie poleceń nauczyciela – 3pkt
26. stan wskazujący na spożycie alkoholu (udowodnione) - 25 pkt

Wychowawca informuje rodzica (prawnego opiekuna) o liczbie nieusprawiedliwionych nieobecności i liczbie spóźnień za dany miesiąc do 10-tego kolejnego miesiąca za pomocą e-dziennika, smsa lub telefonicznie.

**§ 30.**

Tryb odwołania od oceny zachowania:

1. W przypadku uchybień proceduralnych uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę oceny klasyfikacyjnej zgłaszając swój wniosek do wychowawcy nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) powinien mieć formę pisemną.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień proceduralnych dyrektor podejmuje decyzję o ponownym rozpatrzeniu lub zachowaniu oceny.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może powołać komisję (§ 37).

**§ 31.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych   
   w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych   
   z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie opisowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec stycznia każdego roku.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 32.**

1. Klasyfikowanie roczne, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 22 i § 27.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie opisowej.
3. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim prowadzi sie zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze w/g zasad określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 r.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy 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:
5. ucznia – powiadomienie na dwa tygodnie przed zebraniem plenarnym rady,
6. rodzica (prawnego opiekuna) w przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej, powiadomienie (które należy udokumentować) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
7. rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie zachowania na zebraniu z rodzicami poprzedzającym semestralną klasyfikację i roczną radę pedagogiczną.

**§ 33.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych wystawia się   
   na podstawie ocen bieżących (cząstkowych), a końcoworoczną   
   na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i ocen bieżących (cząstkowych)   
   w drugim semestrze.

1 a. ocena roczna z zajęć edukacyjnych nie może być o dwa stopnie wyższa, ani   
 o dwa stopnie niższa od oceny semestralnej.

1. Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 3§ 32, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

**§ 34.**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.   
   W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 p.2, może być zwolniony z udziału   
   w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne   
   w tej lub innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu,imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**§ 35.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem   
   i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę określoną przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ubiegających się o egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne , w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
6. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
7. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
8. imię i nazwisko ucznia;
9. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
10. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego do 31 sierpnia danego roku, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

**§ 36.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,   
   z zastrzeżeniem pkt.2 i § 37.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 pkt 2 i § 37.
3. Sprawdzian, o którym mowa w §37 p. 2 ust. 1 przeprowadza się nie póżniej niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 37.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna   
   z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

c) wychowawca klasy,

d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

e) pedagog,

f) psycholog,

g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

h) przedstawiciel rady rodziców.

1. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ust. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału   
   w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,   
   z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ust. 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 ust. 1, dołącza się pisemne prace ucznia   
   i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   o którym mowa w pkt. 2 ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń lub rodzic ma prawo do wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

Sposób udostępniania dokumentacji do wglądu:

- uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły;

- dyrektor udostępnia dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;

- dokumentacja jest udostępniana w gabinecie dyrektora;

- dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły

**§ 38.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 10 w § 34.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo

etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza sie także roczne oceny

uzyskane z tych zajęć.

1. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci   
   i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 34 pkt 10.

**§ 39.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 38 pkt 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,   
   z zastrzeżeniem pkt. 3;
3. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o których mowa w § 40.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej,   
   o której mowa w pkt 1 ust 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo

etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza sie także roczne oceny

uzyskane z tych zajęć.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,   
   w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 40.**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, wymagań zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego będącymi podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem ósmoklasisty".
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru,

o którym mowa w art. 44 ust. 3 pkt 4 ustawy.

1. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

**§ 41.**

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający   
   w szczególności opis zakresu egzaminu ósmoklasisty oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu , a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego na warunkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami - Rozporządzenie MEN z 08.08.2017 r. (DZ. U. z 2017 r. poz. 1512).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 7, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
9. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 4-7, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu.
10. Opinia, o której mowa w ust 5, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
14. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
15. Wyniki egzaminu są tajne.
16. W szkole przeprowadzany jest egzamin próbny dla uczniów klas ósmych.
17. Egzamin próbny jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów klas ósmych.

( wewnętrzne ustalenia szkoły)

1. Szkoła podczas egzaminu próbnego zapewnia odpowiednie warunki do jego przeprowadzenia.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję do sprawdzenia prac uczniów.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
4. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

**§ 42.**

1. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar, określone są odpowiednio   
   w § 71 ust. 4-9 Statutu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Choceniu.

**§ 43.**

Szkolny system oceniania podlega ewaluacji:

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z przedstawicieli:
2. rady pedagogicznej,
3. uczniów,
4. rodziców,

który dokonuje analizy:

1. bieżącej,
2. śródrocznej,
3. rocznej,

po zakończeniu II etapu kształcenia.

1. Sposoby ewaluacji:
   1. podczas spotkań rady pedagogicznej,
   2. punkt konsultacyjny (skrzynka uwag i wniosków),
   3. analiza wyników sprawdzianu,
   4. analiza losów absolwentów.
2. Narzędzia ewaluacji:
3. ankiety,
4. wywiady,
5. sonda.
6. Formy przedstawiania przez zespół wyników:
7. raport,
8. raport końcowy (po zakończeniu II etapu kształcenia).

**§ 44.**

Ewaluacje Oceniania Wewnątrzszkolnego przewiduje się po każdym etapie edukacyjnym.

### ORGANY SZKOŁY

**§ 45.**

Organami szkoły są:

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

**§ 46.**

Organy szkoły pracują zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do kompetencji organów szkoły należy w szczególności:

* 1. DYREKTOR SZKOŁY
  2. kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  3. sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
  4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
  5. przewodniczy radzie pedagogicznej,
  6. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  7. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  8. sprawuje kontrolę spełniania obowiązków szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły,
  9. wydaje decyzje w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz na indywidualny program lub tok nauki,
  10. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  11. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  12. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły zgodnie   
      z obowiązującymi przepisami,
  13. dysponuje środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  14. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
  15. ustala po zasięgnięciu rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  16. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  17. dba o powierzone mienie,
  18. wydaje polecenia służbowe,
  19. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
  20. realizuje zadania związane z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
  21. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  22. tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji,
  23. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  24. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  25. przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  26. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  27. prowadzi dokumentację pedagogiczną oraz nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
  28. realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
  29. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  30. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonalenia zawodowego,
  31. kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy,
  32. przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
  33. przestrzega obowiązujących w szkole przepisów bhp,
  34. nadzoruje prawidłową realizację przepisów wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
  35. wykonuje inne zdania wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
  36. wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z rozdz. 3a Karty Nauczyciela,
  37. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
  38. podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw programów wychowania przedszkolnego bądź szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  39. organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnego nauczyciela lub zwalnia uczniów z lekcji ( z wcześniejszym powiadomieniem rodziców i za ich zgodą – zgody rodziców w teczce wychowawcy).
  40. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  41. organizuje zajęcia dodatkowe: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.
  42. RADA PEDAGOGICZNA

1. zatwierdza plany pracy szkoły,
2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji
4. podejmuje decyzję o warunkowym promowaniu ucznia,
5. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego   
   o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły,
8. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje plan finansowy szkoły,
10. opiniuje propozycje dyrektora w sprawie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w placówce,
11. wykonuje zadania wynikające ze statutu szkoły,
12. przygotowuje projekt statutu szkoły, a także jego zmiany oraz uchwala statut szkoły po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców,
13. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,   
    i innych wyróżnień,
14. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
15. występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
    o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły.
16. opiniuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników na następny rok szkolny,
17. dopuszcza zmianę programu bądź podręcznika w uzasadnionych przypadkach ( zgodnie z art. 22a, ust..2g USO)
18. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
19. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
20. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Członkowie rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem obrad posiedzeń rady.

* 1. SAMORZĄD UCZNIOWSKI
     1. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
     2. oceniania, klasyfikowania i promowania,
     3. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad:

1. maksymalnie trzy sprawdziany(całogodzinne) w tygodniu, nie więcej niż jeden dziennie,
2. tygodniowe uprzedzenie o planowanym sprawdzianie,
3. dwutygodniowe uprzedzenie o badaniu wyników nauczania,
   * 1. Ma obowiązek bieżącej wymiany i przekazywania informacji dotyczących życia szkoły w sposób przyjęty w szkole.
     2. Przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski   
        i opinie w zakresie:
4. prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami   
   i stawianymi wymaganiami,
5. prawa do organizacji życia szkolnego,
6. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
7. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły,
8. prawa do rozstrzygania treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
9. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
10. prawo do przeprowadzania wyborów Rzecznika Praw Ucznia zgodnie z obowiązującymi procedurami ( dokumentacja samorządu),
11. pozostałych prawa uczniów zawartych w rozdziale VII statutu szkoły.
    * 1. Na wniosek dyrektora szkoły opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli.
      2. Opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
      3. Samorząd uczniowski reprezentuje przewodniczący rady samorządu. Wybór rady i przewodniczącego określony jest w regulaminie samorządu.
         1. RADA RODZICÓW i jej kompetencje:
12. występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
13. uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną;
14. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
15. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
16. występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami   
    i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
17. współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
18. współpracuje w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny,
19. współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczych szkoły,
20. współpracuje z samorządem uczniowskim,
21. działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
22. pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek lub innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły,
23. współdecyduje w formach pomocy dzieciom,
24. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
25. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę,   
    w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych   
    i przedmiotów nadobowiązkowych, zapewniając środki finansowe,
26. na wniosek dyrektora opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli.
27. opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
28. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
29. rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego

Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

* 1. kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady,
  2. organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  3. tryb podejmowania uchwał,
  4. zasady gromadzenia i wydawania funduszy,
  5. cele i zadania rady.

Opracowany przez radę rodziców regulamin działalności nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Jest zatwierdzany przez ogół rodziców. Rada rodziców reprezentowana jest na zewnątrz przez przewodniczącego rady. Najwyższym wyrazicielem woli rodziców jest zebranie ogólne.

**§ 47.**

1. W szkole może istnieć i działać Rada Szkoły.
2. Powstanie rady pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły.

**§ 48.**

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, regulaminach wewnętrznych oraz statucie szkoły.
2. Każdy organ ma możliwość rozwiązywania spraw spornych i konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Wszystkie organy mają możliwość wymiany informacji o podejmowanych   
   i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
4. wydawanie wewnętrznych zarządzeń szkoły w księdze zarządzeń,
5. wywieszanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych,
6. zamieszczanie informacji w gazetce szkolnej,
7. wysyłanie pism do osób bezpośrednio zainteresowanych,
8. ustne przekazywanie informacji na spotkaniach, zebraniach, naradach.

Wszelkiego rodzaju ogłoszenia i informacje mogą być wywieszane w szkole po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub jego zastępcy.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania   
   i kształcenia dzieci.
   1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych   
   i opiekuńczych w danej klasie i szkole,
3. znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
4. znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz   
   z zachowania,
5. uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, poprzez kontakty z wychowawcą i pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
7. uzyskiwania informacji na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
   1. Częstotliwość organizowania spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze, powinna być nie mniejsza niż raz w semestrze. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.
   2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
8. zgłoszenia dziecka do szkoły,
9. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia,
10. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
11. współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
12. osobistego odbioru dziecka ze szkoły i potwierdzenia tego w zeszycie, który znajduje się w sekretariacie szkoły (dotyczy uczniów zgłaszających złe samopoczucie lub inne zdarzenia losowe bądź na prośbę rodzica),
13. przestrzegania zapisów Statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole dotyczących obowiązków ucznia i rodzica.
    1. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
    2. zapoznanie rodziców z dokumentami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
    3. udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych,
    4. udział rodziców w spotkaniach z wychowami i nauczycielami przedmiotów podczas wywiadówek i cotygodniowych dyżurów nauczycieli,
    5. udział rodziców w zajęciach otwartych,
    6. udział rodziców w wycieczkach,
    7. udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu trudnych sytuacji podczas rozmów indywidualnych,
    8. porady i konsultacje z psychologiem szkolnym,
    9. pogadanki na temat zdrowia i higieny podczas zebrań z rodzicami prowadzone przez nauczycieli i pracowników Służby Zdrowia,
    10. zbieranie informacji zwrotnych od rodziców na temat działań podejmowanych przez szkołę.

**§ 49.**

1. Zasady rozwiązywania spraw spornych przez dyrektora:

1. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem i podaje do wiadomości organowi prowadzącemu szkołę,
2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej i pracowników szkoły,
3. przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły,
4. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
5. negocjuje w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielami i rodzicami oraz pracownikami szkoły.
6. Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami.
7. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
8. przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga kwestię,
9. sprawy nierozstrzygnięte jak wyżej, kierowane są do dyrektora (wicedyrektora), którego decyzje są ostateczne.

3. Terminy rozwiązywania spraw spornych:

*1.* wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w terminie 7 dni,

*2.* wszystkie organy Szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,

*3.* sytuacje konfliktowe organy Szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.

1. Sprawy sporne i konfliktowe w szkole należy rozwiązać na drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

### ORGANIZACJA SZKOŁY

**§ 50.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (rozporządzenie MEN).

**§ 51.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania   
   i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26, jednak w oddziałach klas I-III istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
3. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów   
   w każdym z tych oddziałów będzie mniejsza niż 14.
4. W szkole dopuszcza się tworzenie międzyoddziałowych klas sportowych, klas terapeutycznych i oddziałów integracyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
5. W szkole organizuje się indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takiego nauczania (nauczanie organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym).
6. W szkole organizuje się kształcenie specjalne w formie nauki w szkołach ogólnodostępnych (kształcenie takie organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym).

**§ 52.**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym:

- w oddziałach zerowych w formie zajęć zintegrowanych,

* w klasach I - III w formie zajęć zintegrowanych,
* w klasach IV – VIII w systemie klasowo - lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut ( dotyczy zajęć specjalistycznych związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
3. Organizacja przerw międzylekcyjnych powinna uwzględniać przepisy higieny pracy umysłowej.
4. Dokumentacja procesu dydaktyczno-wychowawczego prowadzona jest w dzienniku elektronicznym (dzienniku lekcyjnym).

**§ 53.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych   
   i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:

* języki obce (grupa nie powinna liczyć mniej niż 12 uczniów),
* informatyka (liczba uczniów przy jednym komputerze nie powinna być większa niż 2), oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

1. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów może być mniejsza niż 12.

**§54.**

Organizacja i działanie świetlicy szkolnej:

* 1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego przeznaczona dla uczniów uczęszczających do danej szkoły.

Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, opieki i wychowania, które będą sprzyjały rozwojowi ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

* 1. Cele i zadania świetlicy:

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki i rekreacji oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom dojeżdżającym do szkoły.

Do zadań świetlicy należy:

a. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej,

b.organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu,

c.stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, zasad higieny i czystości,

d.rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt audio-wizualny, przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw, przybory do zajęć artystycznych, technicznych.

* 1. Organizacja pracy świetlicy**.**

Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb szkoły, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.

Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w której została utworzona i tygodniowego rozkładu zajęć.

Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w świetlicy nie powinna przekraczać 25.

**§ 55.**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu   
z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach: oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła przedmiotowe, koła zainteresowań itp.

**§ 56.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania , o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych- w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do dnia 29 maja danego roku.
2. Przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli winien być zgodny z kwalifikacjami danego nauczyciela, opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ( Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017r. poz. 1575).
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Załącznik do organizacji stanowi wykaz nauczycieli, ich kwalifikacje, rodzaj prowadzonych zajęć i stopień awansu zawodowego.

**§ 57.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły (wicedyrektor) z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 58.**

1. Zajęcia edukacyjne w szkole mogą odbywać się w systemie zmianowym,   
   w zależności od ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zajęcia odbywają się w ciągu pięciu dni w tygodniu .
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może podjąć decyzję wprowadzenia sześciotygodniowego tygodnia pracy, w celu likwidacji w całości lub w części zmianowego systemu prowadzenia zajęć edukacyjnych.

*3.* Kształcenie niestacjonarne.

W razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

Dyrektor Szkoły ogłasza określone czasowo zawieszenie zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny (na terenie szkoły) i wprowadzenie nauki zdalnej zgodnie z wytycznymi obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
2. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
3. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
4. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
5. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
6. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
7. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się wedle ustalonego tygodniowego planu zajęć.
9. System nauczania zdalnego uwzględnia wszystkich uczniów szkoły przy uwzględnieniu ich możliwości wyposażenia w sprzęt komputerowy, a wszelkie trudności związane z tym procesem są na bieżąco zgłaszane wychowawcom klas.
10. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:
11. powiadamiają o trudnościach dyrektora;
12. monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania, o czym informują dyrektora szkoły.
13. Szczegółowe zasady prowadzenie kształcenia zdalnego, w formie całkowitej lub hybrydowej, każdorazowo określa w zarządzeniu Dyrektor.
14. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
15. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami)  w wymiarze co najmniej 50% tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu z zastosowaniem m.in. następujących platform i aplikacji edukacyjnych:

* https://zpe.gov.pl
* www.gov.pl/zdalnelekcje
* ZOOM
* TEAMS
* Aplikacje
* Gry edukacyjne
* Prezentacje multimedialne.

1. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele są zobowiązani do pracy z uczniami również w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika, poczty elektronicznej lub dostarczenie pracy do nauczyciela, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
2. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach będzie lista obecności (liczebności) wyświetlana na ekranie komputera.
3. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego stwarza się możliwość uczestnictwa w zajęciach na terenie szkoły.
4. W szczególnych przypadkach, kiedy uczniowie klas I – VIII nie mają możliwości uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stwarza się możliwość uczestnictwa w zajęciach na terenie szkoły (na pisemna prośbę rodzica i w porozumieniu z dyrektorem).
5. Zobowiązuje się wszystkich (nauczycieli, uczniów i rodziców) do systematycznej obecności w e-dzienniku.

**§ 59.**

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

**§ 60.**

* 1. Stołówka szkolna.
     1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
     2. Stołówka organizuje dożywanie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
     3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
     4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
     5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
     6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
     7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej”.
     8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor szkoły ustalając harmonogram dyżurów zapewnia w stołówce dyżury nauczycieli.

Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnego obiadu po uzyskaniu akceptacji GOPS-u lub zakupić obiad indywidualnie (wydawanie posiłków w stołówce znajdującej się w budynku szkoły).

**§ 61.**

Szkoła zapewnia uczniom fachową opiekę medyczną: pielęgniarską, lekarską.

**§ 62.**

Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada następującą bazę:

* 16 sal lekcyjnych,
* 1 pracownię komputerową (25 komputerów) z Internetem,
* 1 salę gimnastyczną i gminną halę sportową,
* boisko sportowe z nawierzchnią asfaltową do gry w p. ręczną, p. siatkową, tenis oraz boisko sportowe z nawierzchnią trawiastą,
* plac manewrowy, symulujący warunki ruchu drogowego, spełniający wymogi wynikające z przepisów,
* 1 kuchnię ze stołówką,
* 2 archiwa,
* pomieszczenia administracyjne (2 gabinety dyrektora, sekretariat, pokój nauczycielski),
* sale zajęć specjalistycznych (psycholog, logopeda, zajęcia edukacyjne- indywidualne, zajęcia rewalidacyjne oraz korekcyjno-kompensacyjne),
* świetlica szkolna,
* biblioteka szkolna
* monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**§ 63.**

Organizacja i działanie biblioteki szkolnej:

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Biblioteka znajduje się w budynku szkoły.

3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pełni następujące funkcje:

a) kształcąco – wychowawcze poprzez:

* rozbudzenie i rozwijanie potrzeb związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
* informacji oraz sieci bibliotek o informacji naukowej, technicznej

i organizacyjnej,

* kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów,
* wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
* udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej

i doskonalenia zawodowego;

b) opiekuńczo – wychowawcze poprzez:

* współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień, zainteresowań uczniów oraz ich osiągnięć i trudności,
* wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży,
* rozpoznawanie aktywności czytelniczej,
* otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
* w razie potrzeby, na polecenie Dyrektora, organizowanie zajęć wychowawczych dla klas pozostających bez opieki spowodowanej nieobecnością nauczyciela.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki podane są do wiadomości uczniów na tablicy ogłoszeń i na drzwiach czytelni.

5. Organizacja biblioteki szkolnej:

a) biblioteka stanowi lokal wyposażony w odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;

b) wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwacje, zakup materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych (wydatki te pokryte są z budżetu szkoły);

c) biblioteka gromadzi książki, czasopisma inne materiały bibliotekarskie niezbędne do realizacji planu dydaktycznego szkoły;

Zbiory biblioteczne obejmują:

* dokumenty piśmiennicze,
* dokumenty niepiśmiennicze;

d) w bibliotece stosuje się zasady rozumienia zbiorów w układzie działowym.

Wszelkie materiały bibliotekarskie są skatalogowane.

6. Obowiązki i zadania nauczyciela – bibliotekarza:

a) udostępnienie zbiorów, udzielenie informacji, rozmowy z czytelnikami i poradnictwo w doborze lektury;

b) przysposobienie czytelnicze np. oddziałów programowych,

c) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenie rady pedagogicznej;

d) prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagandy książek;

e) organizowanie konkursów czytelniczych;

f) gromadzenie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniu Ministra Kultury oraz instytucjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń;

g) opracowanie biblioteczne zbiorów;

* konserwacja zbiorów;
* organizacja warsztatu informacyjnego, udostępnienie zbiorów;
* planowanie i sprawozdawczość;
* odpowiedzialność materialna za powierzone zbiory.

7. Biblioteka działa w oparciu o regulamin:

a) biblioteka szkolna jest własnością szkoły;

b) biblioteka jest częścią organizmu szkoły, uczestniczy w realizacji programu nauczania i wychowania;

c) biblioteka obejmuje swoją działalnością

* uczniów wszystkich typów szkół,
* nauczycieli szkoły.

d) biblioteka bezpłatnie udostępnia książki oraz inne materiały bibliotekarskie na miejscu i wypożycza do domu, za wypożyczenie książki i materiałów wypożyczający bierze pełną odpowiedzialność finansową;

f) biblioteka prowadzi działalność informacyjno – bibliograficzną, popularyzuje książki, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnika;

g) biblioteka prowadzi prenumeratę czasopism metodycznych, dzienników oraz zajmuje się ich udostępnieniem;

h) wydatki związane z poszerzeniem zbiorów oraz wyposażeniem biblioteki pokrywa się z budżetu szkoły;

i) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie gromadzenia zbiorów oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

**§ 64.**

Organizacja i działanie Szkolnego Wolontariatu

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) Dyrektor Szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

3) Wolontariusze - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców wraz z uczniami ;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 65.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa   
   w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- sprzątaczka,

- woźny,

- intendent,

- kucharka,

i stanowisko administracji:

- sekretarz szkoły.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

1. Obsługę finansową szkoły zapewnia organ prowadzący szkołę.
2. Opiekę psychologiczno - pedagogiczną nad uczniami sprawują pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lubrańcu oraz psycholog i pedagog szkolny.

**§ 66.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo powierzonym jego opiece uczniom zgodnie obowiązków obowiązującymi obowiązków szkole procedurami.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
3. prawidłowo realizować proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły,
4. udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu   
   o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
   * + - 1. współpraca z rodzicami,
         2. współpraca z nauczycielami,
5. informowanie rodziców o potrzebie skierowania ucznia na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
6. szczegółowe zapoznanie się z treścią orzeczeń, opinii informacji wydanych przez poradnię i dostosowanie działań do podanych wskazówek,
7. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
8. uczestniczenie w szkoleniu w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
9. przestrzegania statutu, regulaminów oraz innych zarządzeń obowiązujących w szkole,
10. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
11. usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie,
12. egzekwowanie przestrzegania regulaminów, szczególnie w pracowniach   
    o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
13. używanie tylko sprawnego sprzętu szczególnie w sali gimnastycznej i na boisku,
14. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowywanie   
    w dzienniku lekcyjnym,
15. aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
16. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
17. dbanie o poprawność językową uczniów,
18. stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
19. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
20. pomaganie nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
21. wzbogacanie swojego warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt,
22. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
23. stosowanie nowatorskich metod pracy,
24. wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
25. organizowanie i prowadzenie wszelkich zajęć z uczniami zgodnie   
    z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.,
26. zachowanie tajemnicy służbowej,
27. wyłączanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych,
28. podanie do wiadomości dyrektora , rodziców i uczniów godziny dostępności.
29. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;

2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;

1. prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
2. kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
3. przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i resocjalizacyjnym;
4. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności   
   w wychowywaniu własnych dzieci;
5. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność w dzienniku psychologa szkolnego.

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;

3) organizowanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności

wychowawczych;

4) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności

wychowawczych;

5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych,

wychowawczych oraz zdrowotnych;

6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;

7) współpraca z organami gimnazjum oraz instytucjami pozaszkolnymi;

8) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

*5.* Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób z ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia’

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnością.

*6.* Do obowiązków nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny należy:

1) posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego,

2) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny,

3) bycie w stałym kontakcie z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy,

4) wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw,

5) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania,

6) organizowanie otoczenie tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie,

7) ocenianie, jaki powinien być zakres integracji ucznia,

8) w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowywanie odpowiednich metod oraz pomocy do pracy z danym uczniem,

9) przygotowywanie dla innych nauczycieli wskazań do pracy ze swoim podopiecznym,

10) bycie w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcą klasy,

11) ustalanie celów do pracy z uczniem,

12) formułowanie kryteriów oceny pracy ucznia,

13) planowanie zadania niezbędnego do osiągnięcia celów,

14) współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,

15) systematyczne dokonywanie ewaluacji swojej pracy

16) udział w spotkaniach nauczycieli w sprawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

*7.* Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) pomaganie nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu zajęć z dziećmi.

2) kształtowanie właściwych postaw wychowawczych u dzieci,

3) wspomaganie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

4) dbanie o estetyczny i higieniczny wygląd własny,

5) współdziałanie z nauczycielem w opiece nad dziećmi,

6)dbanie o mienie szkoły i prawidłowe, zgodne z instrukcjami, wykorzystywanie maszyn, urządzeń i sprzętu.

7) zgłaszanie dyrektorowi lub specjaliście zniszczonego sprzętu, urządzeń,

8) pełnienie dyżuru zgodnie z organizacją pracy,

9) nieujawnianie danych dzieci i rodziców oraz ochrona tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującą w szkole Polityką Bezpieczeństwa,

10) nieudzielanie rodzicom i innym członkom rodziny informacji na temat dziecka,

11) utrzymywanie w tajemnicy powierzonego hasła, także po ustaniu zatrudnienia w szkole,

12) dbanie o dobro zakładu oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na straty,

13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przepisów bhp i p.poż,

14) sygnalizowanie o wszelkich zagrożeniach dla życia i zdrowia,

15) znajomość i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,

16) pełnienie obowiązków na stanowisku pracy w godzinach określonych w organizacji pracy szkoły,

17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły.

*8.* Zadania logopedy dotyczą w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) współpraca ze szkolnym pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.

*9.* W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów,

rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;

2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego

w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;

3) wdrażanie i dostosowanie do specyfikacji placówki procedur postępowania

w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

4) pomoc wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami

(policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz

rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;

5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;

6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;

8) promowanie profilaktyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;

9) dokumentowanie działań;

10) własne doskonalenie.

*10*.Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.

* 1. nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualnie wynikłe skutki z niesumiennego wypełniania obowiązków,
  2. w celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania   
     i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany,
  3. dyżury rozpoczynają się o godzinie 745 i trwają nieprzerwanie do końca zajęć łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego harmonogramu dyżurów,
  4. nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżuru,
  5. do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy w szczególności:

1. punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym   
   w harmonogramie,
2. baczne obserwowanie uczniów oraz interweniowanie w razie potrzeby,
3. zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
4. dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współudziale członków sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego,
5. kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w pozostałych pomieszczeniach w których przebywają,
6. informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów,
7. zgłaszanie dyrekcji szkoły o wszystkich stwierdzonych usterkach   
   i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia,
8. udzielenie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie służby zdrowia, powiadomienie dyrektora.
   1. nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonego lub innego nauczyciela, który go zastąpi na czas jego nieobecności.

*11.* Zadania nauczycieli oraz pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1. Nauczyciele:

Zgodnie z art. 6 ustawy Karty Nauczyciela, nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

* mieć świadomość możliwości wystąpienia zagrożenia oraz umiejętność ich rozpoznawania,
* podejmować działania prewencyjne polegające na minimalizowaniu ryzyka wystąpienia zagrożenia
* znać rodzaje alarmów, komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych oraz sposoby postępowania w przypadku ich ogłoszenia,
* ćwiczyć umiejętności posługiwania się technicznymi środkami alarmowania i powiadamiania oraz znać miejsca ich rozmieszczenia w placówce,
* dysponować numerami telefonów do dyrektora, wicedyrektora; znać numery telefonów służb ratunkowych
* okresowo zapoznawać się z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m.in. rozmieszczenia głównych wyłączników energii elektrycznej, hydrantów, systemów alarmowych oraz posiadać umiejętność posługiwania się nimi w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej,
* wykazywać się znajomością procedur zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
* przeprowadzać ćwiczenia ewakuacyjne.

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są:

* reagować na przejawy przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów,
* zgłaszać do dyrekcji szkoły lub nauczycieli niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów,
* podejmować natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.
* okresowo zapoznawać się z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m.in. rozmieszczenia głównych wyłączników energii elektrycznej, hydrantów, systemów alarmowych oraz posiadać umiejętność posługiwania się nimi w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej,
* przestrzegać procedury wpuszczania osób obcych oraz rodziców na teren szkoły,
* przeprowadzać ćwiczenia ewakuacyjne.

**§ 67.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele przedmiotów pokrewnych, tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący

zespołu.

3. Do zadań zespołu należy:

1. diagnozowanie potrzeb środowiska i ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie wg potrzeb,
2. uwzględnianie korelacji przedmiotów przy opracowywaniu rozkładów materiału
3. współdziałanie w realizacji wybranych programów - wychowawca koordynatorem zespołu klasowego,
4. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, jak również stymulowanie rozwoju uczniów,
5. organizowanie międzyklasowych konkursów z poszczególnych przedmiotów,
6. opracowanie systemu wystawiania oceny semestralnej z ocen cząstkowych,
7. planowanie i diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych w danym roku szkolnym,
8. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych,
9. wymiana informacji o indywidualnych problemach ucznia, jego sytuacji rodzinnej, predyspozycjach, stanie zdrowia, możliwościach intelektualnych,
10. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
11. doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje i opracowanie narzędzi badawczych,
12. analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów po danym etapie edukacyjnym,
13. współpraca z PPP, SU, RR,
14. diagnozowanie indywidualnego rozwoju ucznia.
15. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
16. wybór podręczników dla uczniów niepełnosprawnych ( w miarę dostępności)

4. W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Do zadań zespołu należy:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
3. opracowanie, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wzory dokumentów wypracowanych przez zespoły d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w szkole:

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

**INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY**

***Podstawa prawna:***

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych ,niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach  
   i placówkach*

**Imię i nazwisko ucznia…………………………………**

**Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Choceniu**

**Klasa … Rok szkolny…………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Informacje o uczniu | | |
|  | Data i miejsce urodzenia |  |
|  | Adres zamieszkania |  |
|  | Telefon |  |
|  | Imiona, nazwiska rodziców/opiekunów |  |
|  | Orzeczenie nr |  |
|  | Wydane z uwagi na |  |
|  | Na czas |  |
| 1. Charakterystyka ucznia | | |
|  | Ulubione formy aktywności |  |
|  | Dominujące nastroje |  |
|  | Zachowanie nietypowe |  |
|  | Dodatkowe informacje |  |
| 1. Opis grupy szkolnej, do której uczeń należy | | |
|  | | |

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DIAGNOZA ZAWARTA W ORZECZENIU  ORAZ WYNIKAJĄCA  Z WYWIADU  I OBSERWACJI | MOCNE STRONY | TRUDNOŚCI |
| Funkcjonowanie poznawcze(np. myślenie, uwaga, pamięć, wnioskowanie, klasyfikowanie) |  |  |
| Komunikacja ( rodzaj, aktywność, wada wymowy, zasób słownictwa) |  |  |
| Poziom wiedzy i umiejętności |  |  |
| Funkcjonowanie społeczne i emocjonalne |  | - |
| Samoobsługa i samodzielność |  |  |
| Środowisko rodzinne |  | |

**Cele**

|  |  |
| --- | --- |
| **Edukacyjne** | **Terapeutyczne** |
|  |  |

**I. Zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych (metody i formy pracy)**

|  |  |
| --- | --- |
| Warunki zewnętrzne - w tym stanowisko pracy |  |
| Prace domowe |  |
| Egzekwowanie wiedzy |  |
| Ocenianie | . |
| Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne |  |
| **Zakres dostosowań form i metod pracy** | |
| **Dostosowania:**  **Formy pracy:**  **Metody:** | |
| **Programy, które uczeń realizuje** | |

**II. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem**

|  |  |
| --- | --- |
| działania o charakterze rewalidacyjnym |  |
| działania rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne  i działania o charakterze resocjalizacyjnym |  |
| działania o innym charakterze |  |

**III. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ustalenia dotyczące pomocy** | **Zalecenia zespołu**  **Ustalenia Dyrektora** | | | | |
| **forma** | **okres udzielania pomocy** | **forma** | **okres udzielania pomocy** | **wymiar godzin** |
| Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Inne formy |  |  |  |  |  |

**IV.  Działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**V . Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego ( w klasach starszych)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne** | |
| Rodzaj zajęć - wymiar godzin |  |
| Kluczowe cele pracy rewalidacyjnej |  |

**VI.  Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia**

**VII. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie**

**VIII. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów**

**Opracował Zespół w składzie:**

……………………………………………………………………………………….

Miejscowość, data

Zatwierdzone przez dyrektora

……………………………………………………………………………………….

Miejscowość, data

Brałam/em udział w opracowaniu programu dla mojego dziecka. Zgłosiłam/em swoje uwagi  
 i sugestie, które zostały uwzględnione. Znam treść IPET – u i wyrażam zgodę na jego realizację.

………………………………………………………………………….

Miejscowość, data

**§ 68.**

* + 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej "wychowawcą".
    2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
    3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
    4. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy danego oddziału w przypadku, gdy rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zamianę oddziału lub zwolnienie z funkcji. Zwolnienie może nastąpić po konsultacji z nauczycielem, rodzicami i uczniami.

**§ 69.**

* + - 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami   
         a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
2. przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie i rodzinie,
3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
   * 1. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 winien:
4. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
5. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy,
6. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z nauczycielami celem właściwej koordynacji oddziaływań wychowawczych,
7. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
8. współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
9. systematycznie śledzić postępy w nauce swoich uczniów,
10. dbać o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
11. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
12. utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce   
    i zachowaniu uczniów,
13. rozwiązywać ewentualne sprawy sporne i konflikty,
14. powiadamiać uczniów i rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego (pismem),
15. na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
    * 1. Wychowawca prowadzi obowiązującą i określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
      2. Wychowawca ma obowiązek dwa razy w roku, na pierwszy semestr i koniec roku szkolnego, dokonać obiektywnej i sprawiedliwej oceny zachowania ucznia, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem oraz szczegółowymi kryteriami przyjętymi w szkole.

**§ 70.**

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 71.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących   
   w ustalonym dla szkoły obwodzie. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy (za zgodą rodziców) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
6. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciela, dyrektor szkoły może zezwolić na wcześniejsze przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka, które przed 1 września ukończyło 6 lat.
7. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może odroczyć rozpoczęcie przez dziecko realizacji obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Odroczenie realizacji obowiązku szkolnego w szczególnych przypadkach do 8 roku życia określają odrębne przepisy.
8. Do szkoły uczęszczają uczniowie będący obywatelami Ukrainy. Kształcenie, wychowanie i opieka dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy organizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 roku z późniejszymi zmianami.

**§ 72.**

Prawa ucznia wynikające z:

* + - 1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej

1. Przyrodzona i niezbywalna godność człowieka stanowi źródło wolności   
   i praw człowieka i obywatela. Jest ona nienaruszalna, a jej poszanowanie   
   i ochrona jest obowiązkiem władz publicznych.
2. Wolność człowieka podlega ochronie prawnej. Każdy jest obowiązany szanować wolności i prawa innych. Nikogo nie wolno zmuszać do czynienia tego, czego prawo mu nie nakazuje.
3. Nikt nie może być poddany torturom ani okrutnemu, nieludzkiemu lub poniżającemu traktowaniu i karaniu. Zakazuje się stosowania kar cielesnych.
   * + 1. Konwencji o prawach dziecka
4. Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw.
5. Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw.
6. Każdy uczeń ma prawo do nauki.
7. Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa   
   w zabawach i życiu kulturalnym.
8. Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa.
9. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem   
   i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
10. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.
11. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację.
12. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących.
13. Każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju).
14. Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
15. Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł.
16. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się.
17. Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.
18. Każdy uczeń ma prawo do odpowiedniego poziomu życia.
19. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac.
20. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.
    * + 1. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka
21. Wszyscy ludzie rodzą się wolni i równi w swej godności i swych prawach. Są oni obdarzeni rozumem i sumieniem i powinni postępować wobec innych w duchu braterstwa.
    * + 1. Ustawy o systemie oświaty
22. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem   
    i stawianymi wymaganiami.
23. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
24. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
25. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
26. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
27. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
28. Prawo do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
29. Prawo do udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (także czynne   
    i bierne prawo wyborcze).
30. Prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów).
31. Uczeń ma prawo do kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
32. Uczeń ma prawo do pomocy materialnej.
33. Uczeń ma prawo do świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej.
34. Uczeń ma prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości.
35. Prawo ucznia do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
36. Prawo ucznia do specjalnych form pracy dydaktycznej.
37. Prawo uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami.
38. Prawo uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
39. Prawo uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki.
40. Prawo uczniów do powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych.
41. Prawo uczniów do równych warunków kształcenia (zacieranie różnic pomiędzy różnymi regionami kraju).
42. Prawo uczniów do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
43. Prawo uczniów do opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
44. Prawo uczniów do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia.
45. Prawo uczniów do bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych.
46. Prawo uczniów uzdolnionych sportowo do takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką.
47. Prawo uczniów do nauki religii na ich życzenie bądź rodziców (w przypadku uczniów pełnoletnich tylko na ich życzenie).
48. Prawo uczniów do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
49. Prawo do wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (dziecko które przed 1 września kończy 6 lat).
50. Prawo do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok).
51. Prawo uczniów do spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka).
52. Prawo ucznia do zapewnienia mu bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas 0– III lub 4 kilometry w przypadku klas IV - VIII).
53. Prawo dziecka do tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
54. Prawo ucznia do wniesienia odwołania do kuratora oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów (w przypadku braku podstaw do natychmiastowej wykonalności decyzji, uczeń ma prawo przez 14 dni nadal chodzić do szkoły i w tym czasie wnosić do kuratora oświaty odwołanie – skreślenie dotyczy tylko uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym).
55. Prawo ucznia do aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze).
56. Prawo ucznia do działania w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi) - zgodę na działanie tych organizacji wydaje dyrektor szkoły.
57. Prawo ucznia do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych   
    w przypadku trudności w nauce.
58. Prawo ucznia do indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej.

**§ 73.**

1. Uczeń ma prawo do:
2. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod pracy,
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen,
4. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności   
   o których mowa w § 19,
5. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce   
   i zachowaniu,
8. korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. zrzeszania się organizacjach działających w szkole,
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego   
    w poradniach, którym podlega szkoła,
11. bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed: przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
12. aktywnego odpoczynku podczas przerw między zajęciami,
13. zwolnienia z prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych,
14. poszanowania swojej godności,
15. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
16. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one godności i dobra osobistego innych osób,
17. życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli, pracowników, kolegów,
18. nietykalności osobistej,
19. noszenia emblematu szkoły,
20. korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami,
21. reprezentowania szkoły na zewnątrz,
22. korzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie,
23. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
24. Uczeń ma prawo do systemowych rozwiązań w zakresie udzielania pomocy dydaktycznej i wychowawczej:
    1. uczeń mający szczególne trudności w zakresie dydaktycznym   
       i wychowawczym ma prawo do systematycznej opieki i pomocy udzielanej przez SU, wychowawcę, nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, RR i dyrektora szkoły poprzez:
25. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia,
26. zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
27. zajęcia logopedyczne,
28. gimnastykę korekcyjną,
29. terapię pedagogiczno - psychologiczną,
30. indywidualne rozmowy.
    1. uczeń zdolny ma prawo do systematycznej pomocy w zakresie rozwijania swoich zainteresowań i zdolności poprzez udział w:
31. imprezach szkolnych i środowiskowych,
32. konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach,
33. kółkach zainteresowań,
34. zawodach sportowych na różnych szczeblach.
35. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie,   
    a zwłaszcza:
36. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych   
    i życiu szkoły,
37. noszenia stroju szkolnego (codziennego) składającego się z:
    1. dziewczęta – spódnica do kolan, spodnie, spodenki do kolan, bluzka w stonowanym kolorze, zakrywająca brzuch i ramiona;
    2. chłopcy - spodnie, spodenki do kolan, bluza lub koszulka w stonowanym kolorze, zakrywająca ramiona.

Strój szkolny uczeń nosi przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni galowych.

1. noszenia stroju odświętnego ( galowego) składającego się z:
   1. dziewczęta :

- biała bluzka koszulowa zakrywająca brzuch i ramiona, spódnica do kolan bądź spodnie w kolorze czarnym lub granatowym

( nie dopuszcza się dżinsu ).

Uzupełnieniem stroju galowego są buty na płaskim obcasie.

* 1. chłopcy:

- biała koszula, ciemne spodnie garniturowe ( może by garnitur), dopuszcza się czarne dżinsy - bez dziur i przecierek.

Dni galowe to: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie: Dzień Edukacji, rocznica odzyskania niepodległości, wigilia szkolna, egzamin dla uczniów klas VIII, 3 Maja, imprezy wynikające z bieżących potrzeb ( np. konkursy, imprezy środowiskowe itp.).

1. dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w formie e-usprawiedliwienia (dziennik elektroniczny) w terminie trzech dni od dnia powrotu do szkoły ,
2. rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa   
   w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu, godnego i kulturalnego zachowywania się, dbania o piękno mowy ojczystej,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole,
5. właściwego zachowania się w stosunku do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, ludzi starszych, kolegów,
6. używania form grzecznościowych w stosunku do dorosłych i rówieśników ( dzień dobry, dziękuję, proszę, przepraszam, do widzenia)
7. dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
8. przeciwstawiania się przejawom brutalności,
9. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania wolności i godności innych,
10. wystrzegania się szkodliwego nałogu,
11. odpowiedzialności za własne życie i życie innych,
12. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
13. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej lub odkupienie

zniszczonej rzeczy,

1. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
2. znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności regulaminu oceniania i promowania uczniów ,
3. korzystania z zajęć terapii pedagogicznej organizowanych w szkole,
4. punktualnego przychodzenia na lekcje (spóźnienie do 10 minut, powyżej 10 minut – nieobecność).
5. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne indywidualne urządzenia elektroniczne.

Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych indywidualnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ( chyba, że są to pomoce naukowe).

Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia (bez wibracji) telefonu i schowania go do plecaka ( torby) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone do szkoły telefony i inne indywidualne urządzenia elektroniczne.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz pracę na rzecz szkoły,
3. stuprocentową frekwencję,
4. wybitne osiągnięcia,
5. wyróżniającą się postawę społeczną i moralną
6. wzorową i aktywną postawę,
7. reprezentowanie szkoły na zewnątrz (zawody, konkursy, olimpiady itp.).
8. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek: wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
9. Przyznanie tytułu „Absolwent roku”:
10. tytuł może otrzymać uczeń klasy VIII, który
    1. w klasyfikacji końcowej uzyskał wzorową ocenę zachowania i średnią ocen nie niższą niż 4,8 (bez ocen dostatecznych na świadectwie ukończenia szkoły),
    2. wyróżniał się w ciągu trzech lat działalnością i osiągnięciami

( także pozalekcyjnymi i pozaszkolnymi)

1. wnioski zawierające opis działalności i osiągnięć (także pozalekcyjnych, pozaszkolnych) kandydatów przedstawiane są komisji przez wychowawcę klasy
2. skład komisji:
3. dyrektor szkoły lub wicedyrektor
4. rada pedagogiczna
5. samorząd uczniowski

d) ogłoszenie wyników i wręczenie nagrody następuje na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
2. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
3. pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
4. dyplom,
5. nagroda rzeczowa,
6. list pochwalny,
7. bezpłatny wstęp na imprezę lub wyjazd na wycieczkę.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
9. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

a) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

b) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

c) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
3. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
4. upomnienie dyrektora na forum klasy,
5. nagana dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej

i jednoczesne poinformowanie o tym rodziców,

1. zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
2. zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
3. przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły,
4. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły, w ciągu siedmiu dni od dnia nałożenia kary. Dyrektor może zawiesić, uchylić lub utrzymać w mocy nałożoną na ucznia karę ( w terminie trzech dni od dnia wpływu odwołania).
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych poniżej. Uwzględnia się zachowania w czasie przebywania w szkole lub poza jej terenem, w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez szkołę (np. wycieczka, piknik, zawody sportowe, dyskoteka).:
7. nagminne dopuszczanie się kradzieży,
8. wchodzenie w kolizję z prawem, a stosowane przez szkołę środki nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
9. demoralizowanie innych uczniów,
10. nagminne naruszanie postanowień statutu szkoły,
11. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
12. stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
13. przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
14. innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim , przestępczym lub seksualnym.
15. dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
16. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
17. naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
18. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
19. fałszowania dokumentów państwowych,
20. porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.
21. W szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1)      uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę  do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;

2)      dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;

3)      dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;

4)      w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

*16.*  Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka   o nienaruszeniu praw ucznia.

*17.*  Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzoną o to naruszenie osobę lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego sytemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 81.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z aktami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

a) sztandar szkoły jest wyprowadzany podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych z okazji świąt państwowych, Dnia Patrona Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych,  w Dniu Edukacji Narodowej;

b) sztandar szkoły wyprowadza poczet sztandarowy, w którego skład wchodzą: chorąży sztandaru – uczeń oraz asysta – dwie uczennice; wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna spośród uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu;

c) podczas uroczystości wymienionych w ppkt. a) jest odtwarzany i śpiewany hymn państwowy lub hymn szkoły;

d) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie dyrektora szkoły jest zawieszone godło Polski.

**§ 82.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy odrębnych przepisów.

**§ 83.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

**§ 84.**

Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Choceniu został zatwierdzony Uchwałą Nr 14 2023/2024 w dniu 19.03.2024 r. i obowiązuje

od dnia 19.03.2024 r. (tekst ujednolicony).

Spis treści

* 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE……………………………………4
  2. CELE I ZADANIA SZKOŁY……………………………………..5
  3. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE……………….……….....9

I ETAP KSZTAŁCENIA EDUKACYJNEGO………………..….13

II ETAP KSZTAŁCENIA EDUKACYJNEGO ………………....21

* 1. ORGANY SZKOŁY………………………………………….…..51
  2. ORGANIZACJA SZKOŁY………………………..…….……….62

Organizacja i działanie świetlicy szkolnej…………………….......64

Kształcenie niestacjonarne………………………………………..66

Organizacja i działanie stołówki szkolnej………………………...69

Organizacja i działanie biblioteki szkolnej………………….........70

Organizacja i działanie szkolnego wolontariatu……………….....73

* 1. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY………………....74

Obowiązki psychologa szkolnego……………………………….76

Obowiązki pedagoga szkolnego…………………………….…...77

Obowiązki pedagoga specjalnego ……………………………….77

Obowiązki nauczyciela wspomagającego ……………………….78

Obowiązki pomocy nauczyciela ………………………………...79

Obowiązki logopedy …………………………………………….80

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa………………...80

Obowiązki nauczyciela dyżurującego ………………………...…81

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny…….….…...86

Zadania wychowawcy…………..………………………………..91

* 1. UCZNIOWIE SZKOŁY………………….……………….….….93
  2. POSTANOWIENIA KOŃCOWE……………………………..107