**

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Synów Pułkuw Węglowicach**

SPIS TREŚCI:

[ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE 3](#_Toc506876652)

[ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY 4](#_Toc506876653)

[ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 12](#_Toc506876654)

[ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA  PRACY SZKOŁY 23](#_Toc506876655)

[ROZDZIAŁ V - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 53](#_Toc506876656)

[ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY
Z RODZICAMI 71](#_Toc506876657)

[ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE SZKOŁY 73](#_Toc506876658)

[ROZDZIAŁ VIII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 89](#_Toc506876659)

[ROZDZIAŁ IX- CEREMONIAŁ SZKOLNY 137](#_Toc506876660)

[ROZDZIAŁ X- POSTANOWIENIA KOŃCOWE 138](#_Toc506876661)

# ROZDZIAŁ IPOSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Synów Pułku w Węglowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem:
Węglowice 3; 42-133 Węglowice; województwo śląskie.
3. Szkoła nosi imię Synów Pułku.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Synów Pułku w Węglowicach* i jestużywana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wręczyca Wielka, ul. Sienkiewicza 1,
42-130 Wręczyca Wielka.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty
 w Katowicach.
8. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny: własny hymn, sztandar i logo.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
	1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Synów Pułku
	w Węglowicach;
	2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku
	 w Węglowicach;
	3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
	4. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece
	 wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
	5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców,
	Rzeczniku Praw Ucznia - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
	6. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
	7. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	8. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wręczyca Wielka;
	9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
	10. Obwodzie szkoły - należy przez to rozumieć obszar obejmujący miejscowości:Puszczew, Czarna Wieś, Węglowice, Bór Zapiski, Jezioro, Długi Kąt (od nr 133), Nowiny: ul. Długa do nr 86, ul. Leśna i ul. Cicha.

# ROZDZIAŁ IICELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
	1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
	2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
		1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
		2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
	1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
	2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
	1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
	3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
	4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
	5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
	6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
	7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
	8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
	9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
	10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
	11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
	12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
	13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
	1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
	2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
	3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
	4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
	5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
	6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
	7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
	8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
	9. kształtowanie zainteresowań własnym miejscem zamieszkania i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla najbliższego środowiska,
	10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
	11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
	12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
	13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
	14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
	15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
	16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
	17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
	18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
	19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
	20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
	21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
	22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
	23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
	24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
	25. integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie
edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole najbliższej ich miejsca
zamieszkania.
2. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem
społecznym w Szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych
niedostosowaniem społecznym w Szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia:
	1. realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
	2. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
	3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
	4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
	5. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 9**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
	1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
	2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
	3. prowadzenie lekcji religii**/**etyki w szkole,
	4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
	5. pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	6. współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłobucku,
	Sądem Rodzinnym w Częstochowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 10**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
	1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz
	innych pracowników szkoły,
	2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów
	śródlekcyjnych,
	3. omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą i innych zajęć,
	4. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wiekuszkolnym: I– III oraz IV– VIII,
	5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciamii po zajęciach lekcyjnych,
	6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
	7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostuuczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
	8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
	9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
	10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
	11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
	12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
	13. zapewnienie opieki podczas apeli, szkolnych uroczystości -wychowawcy i wyznaczeninauczyciele,
	14. zapewnienie opieki podczas dyskotek i innych uroczystości szkolnych – opiekunowie samorządu uczniowskiego, wyznaczeni (według harmonogramu) nauczyciele oraz ewentualnie dodatkowo rodzic pełniący rolę opiekuna,
	15. zapewnienie opieki podczas wycieczek (wyjść) w obrębie szkoły – nauczycielprowadzący zajęcia; fakt wyjścia należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi i wpisać do Księgi wejść - wyjść,
	16. zapewnienie opieki podczas wycieczek szkolnych wyjazdowych – kierownikwycieczki, wyznaczeni nauczyciele oraz (za zgodą dyrektora) inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice,

a także:

* 1. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
	2. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
	3. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
	1. na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce lokalizacji szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
	2. na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejsce lokalizacji szkoły,
	3. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
2. Szkoła ma prawo do powiadamiania Policji, celem dokonywania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę szkolną.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Budynek iteren szkolny objęty jestmonitoringiem kamer CCTV w celu zapewnienia
bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy.

# ROZDZIAŁ IIIORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 11**

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor szkoły,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Samorząd Uczniowski,
	4. Rada Rodziców.
	5. Rzecznik Praw Ucznia.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
	1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
	2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
	3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
	4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
	1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
	3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
	6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
	7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
	8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
	9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
	10. występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
	11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
	12. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
	13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
	14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
	15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów

nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

* 1. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
	2. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
	3. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
	4. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
	5. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
	6. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klasi oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
	7. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
	8. współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
	9. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
	1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
	2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
	5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mającychstatus pracowników samorządowych,
	6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
	7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
	8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
	9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
	10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
	11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
	12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
	13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
	14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
	15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
	16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Działalność dyrektora szkoły wspomaga doraźny zespół kierowniczy. Zespół skupia do pięciu nauczycieli wybieranych przez dyrektora spośród członków grona pedagogicznego.
6. Zadaniem zespołu jest wspieranie decyzji dyrektora głosem doradczym, w tym:
	1. współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie decyzji strategicznych i istotnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki,
	2. omawianie i konsultowanie bieżących wydarzeń szkolnych,
	3. planowanie działań na rzecz środowiska lokalnego,
	4. przygotowanie propozycji dotyczących kierunków rozwoju szkoły.

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę Pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
	1. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
	2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
	3. kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
	4. zadania członków Rady Pedagogicznej,
	5. kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej,
	6. zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną,
	7. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
7. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi odrębny dokument.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
	4. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczo – profilaktycznego,
	5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
	6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym
	 sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
	8. uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
11. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
	2. projekt planu finansowego szkoły,
	3. Arkusz Organizacji Pracy Szkoły.
	4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	5. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
	6. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	7. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
	8. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
	9. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
	10. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
	11. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
	12. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
	13. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania,
	14. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady Pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym, przez podniesienie ręki lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

**§ 14**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany jest w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
	7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia,
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 15**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programuwychowawczo-profilaktycznego,
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
	4. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
	5. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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 Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
	1. kontakty indywidualne z wychowawcą klasy i nauczycielami,
	2. udział w zebraniach ogólnych rodziców uczniów,
	3. udział w zebraniach klasowych,
	4. możliwość udziału i pomocy w organizowaniu niektórych zajęć pozalekcyjnych,
	5. wpływanie na działalność dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą szkoły poprzez swoich przedstawicieli (Rady Klasowe, Rada Rodziców).
9. Rodzice mają prawo do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
	2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
	3. znajomości wyników egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII,
	4. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
	5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
	6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

**§ 16**

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, który stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców.
2. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem dziecka oraz bierze pod uwagę to, że naturalnym środowiskiem jego rozwoju jest rodzina.
3. Zasady wyboru i działalności Rzecznika Praw Ucznia określa odrębny regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**§ 17**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Pracę Szkoły wspiera Stowarzyszenie „Szkoła w Węglowicach”, które prowadzi działalność w oparciu o własny Statut.

# ROZDZIAŁ IVORGANIZACJA  PRACY SZKOŁY

**§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego oraz podstawą programową danego przedmiotu.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

**§ 20**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
	1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
	2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 21**

1. W klasach IV – VIIIszkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 22**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 23**

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 24**

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i na wniosek rodziców organizuje zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 24a**

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
	1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
	2. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub
	w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
	3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
	4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych
	w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach
	i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
	1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
	2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
	3. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
	4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
	5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
	6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęćedukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację
o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
	1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
	2. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć
	z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor,
w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który
z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie
z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły
i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
11. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor,
w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji
w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
13. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust.1, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Ze względu na okoliczności, o których mowa ust.1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
15. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust.1 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie
z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie
z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły
i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
17. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
18. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,
na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
19. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
	1. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
20. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
21. integralność danych,
22. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
23. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
	1. komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny VULCAN, e-mail lubśrodki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
	2. inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia
	i wychowania.
24. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
25. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w ust.1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach,
a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN, e-mail oraz aplikacji zgodnie
z preferencjami nauczycieli.
26. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.
27. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość.
28. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust.23, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
29. Uczniowie, o których mowa w ust.23, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem
z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
30. Uczniom, o których mowa w ust.23, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
31. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
32. Zajęcia, o których mowa w ust.1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
33. Podczas zajęć, o których mowa w ust.1, uczeń́ ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźnąprośbę nauczyciela.
34. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust.1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
35. W zajęciach, o których mowa w ust.1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
36. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
37. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust.1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
38. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust.1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
39. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust.1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
40. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń́ powinien być widoczny
i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń́, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
41. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust.1, zadbać o to, by
w miarę możliwościznaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
42. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń́ bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust.1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
43. Jeżeliuczeń́ posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia,
z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
44. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń́, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń́ przygotowuje przed zajęciami.
45. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust.1.
46. Podczas zajęć, o których mowa w ust.1, uczeń́:
	1. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
	2. wykonuje polecenia nauczyciela,
	3. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
	4. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane
	z przebiegiem zajęć,
	5. korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń́, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
	6. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
	7. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
	8. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
	9. odnosi się do innych z szacunkiem,
	10. używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
	11. może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
47. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust.1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń́ powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
48. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust.1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
49. Podczas zajęć, o których mowa w ust.1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
50. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
51. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone ust.1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli
z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
52. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
	1. zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
	2. uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w ust.1,
	3. odbieranie wiadomości,
	4. zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
	5. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
	6. podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
53. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
54. W przypadku uczniów, o których mowa w ust.23, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
	1. odbierane wiadomości,
	2. zapoznanie się z przesłanym materiałem,
	3. wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

**§ 25**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawczych nauczyciela wychowawcadostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 26**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnichokreśla rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika zajęć lekcyjnych w postaci elektronicznej jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dziennik jest prowadzony wyłącznie w postaci elektronicznej.
6. W dzienniku elektronicznym są przechowywane dane dotyczące:
	1. nauczania indywidualnego,
	2. opieki świetlicowej,
	3. pracy pedagoga szkolnego,
	4. pracy psychologa szkolnego,
	5. zajęć pozalekcyjnych,
	6. zajęć rewalidacyjnych,
	7. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
	8. zajęć logopedycznych,
	9. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
7. Prowadzenie dziennika elektronicznego zapewnia:
	1. zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
	2. zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
	3. zabezpieczenie danych przed zniszczeniem,
	4. rejestrowanie historii zmian i ich autorów,
	5. umożliwienie bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
8. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie dzienników w postaci papierowej.
9. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
10. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
11. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w postaci dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego” stanowiący odrębny dokument.

**§ 27**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 28**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania - dziennik lekcyjny, arkusze ocen i na świadectwie szkolnym promocyjnym lub ukończenia szkoły dla ucznia nie wpisujemy tych zajęć oraz nie dokonujemy adnotacji „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

**§ 29**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
3. System określa cele, zadania oraz formy i metody pracy zawodoznawczej w ramach rocznego harmonogramu działań i stanowi nieodłączną część procesu wychowania oraz służy prawidłowemu rozpoznawaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
4. Efektem działań realizacji systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do podejmowania trafnych decyzji w zakresie wyboru ścieżki kształcenia.
5. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor we współpracy z szkolnym doradcą zawodowym przy wsparciu pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawców klas.
6. Szczegółowe działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego określa odrębny dokument.

**§ 30**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjna i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 31**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
	1. uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym oraz kart czytelnika,
	2. nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie kart czytelnika,
	3. rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje i zadania:
	1. służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie nauczycieli,
	2. jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz orazinni nauczyciele, korzystając ze zgromadzonych zbiorów,
	3. pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
	4. wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym i z trudnościami),
	5. zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
	6. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia nawyki czytania i uczenia się,
	7. prowadzenie różnych form upowszechniania i promocji czytelnictwa, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
	i społeczną,
	8. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
	9. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego.
4. Zadania biblioteki w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
	1. udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,
	2. w bibliotece ma prawo przebywać w wyznaczonych godzinach uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelni oraz podczas doraźnych zastępstw.
	3. w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
	4. w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
	5. księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
	6. z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni,
	7. wszystkie książki, wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
	8. jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający
	1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
	9. wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
	10. wypożyczone książki należy szanować,
	11. w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
	12. przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
	13. kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
	14. kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	15. w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
	1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
	2. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
	3. kontroluje stan ewidencji,
	4. zarządza skontrum,
	5. odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
	6. uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
	7. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
	8. 8) zapewnienia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”
	w ramach nauczania różnych przedmiotów,
	9. przeprowadza obserwacje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową
i popularnonaukową, beletrystykę, przepisy oświatowe i szkolne, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, nośniki elektroniczne i inne pomoce dydaktyczne.
7. Czas pracy bibliotekiustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Dokumentację biblioteki stanowią:
	1. dziennik biblioteki szkolnej,
	2. księgi inwentarzowe książek,
	3. księgi inwentarzowa „Bezpłatne podręczniki”,
	4. rejestry ubytków,
	5. kartoteka wypożyczeni,
	6. zeszyt odwiedzin w czytelni.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
	1. W bibliotece pracuje nauczyciel bibliotekarz:
		1. zasady zatrudniania i zadania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
		2. nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły, jest członkiem Rady Pedagogicznej,
		3. nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
	2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
		1. praca pedagogiczna:
			* udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
			* udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
			* poradnictwo w doborze lektury,
			* przysposabianie czytelniczo – informacyjne prowadzone
			z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
			* prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz udział w różnego rodzaju akcjach, programach, konkursach czy projektach,
			* inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
			* pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji, współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej,
			* informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
			* poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
			* współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
			* prace organizacyjno – techniczne:
			* gromadzenie zbiorów,
			* ewidencja i opracowanie zbiorów,
			* selekcja zbiorów,
			* inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
			* prowadzenie warsztatu informacyjnego,
			* prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
			* organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorskich metod pracy,
		2. inne obowiązki i uprawnienia:
			* odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
			* uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
		3. współdziałanie z dyrekcją, z nauczycielami i wychowawcami, współpraca z rodzicami oraz szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
		4. współpraca z innymi bibliotekami,
		5. propagowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
	3. Zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami Szkoły, uwzględniają w szczególności zadania w zakresie:
		1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
		2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
		3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
		4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami.
	1. Współpraca z uczniami polega na:
		1. korzystaniu z prawa do:
			* bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
			* uzyskania porad czytelniczych,
			* uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach, projektach,
			* wypożyczania książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
			* rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych,
			* rozwijania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
		2. przestrzeganiu zasad i obowiązków przez uczniów:
			* dbanie o wypożyczone książki,
			* przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.
			* terminowy zwrot wypożyczonych książek.
	2. Współpraca z nauczycielamipolega na:
		1. korzystaniu z prawa do:
			* rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
			* doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
			* współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
			* rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystaniaz informacji,
			* współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
			* lekcji bibliotecznych prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza,
			* informacji dotyczącej stanu czytelnictwa oraz posiadanych lektur (wychowawca, polonista),
			* wypożyczania poradników metodycznych i innych pomocy dydaktycznych gromadzonych w bibliotece,
			* przestrzeganiu zasad i obowiązków przez nauczycieli:
			* pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone lub zgubione,
			* współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w rozbudzaniu czytelnictwa u uczniów,
			* współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
	3. Współpraca z rodzicami uczniów polega na:
		1. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
		2. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
		3. współudziale rodziców w imprezach czytelniczych (rodzice mogą zasiadać
		w jury konkursów),
		4. korzystaniu ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
		5. otrzymywaniu informacji o aktywności czytelniczej dzieci,
		6. możliwości wglądu do wszystkich dokumentów szkoły przechowywanych
		w bibliotece - Statutu, Programów Wychowawczych i Programów Profilaktyki.
	4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
		1. wymianie informacji, doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw,
		2. wymianie lub przekazywaniu książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
		3. organizowaniu konkursów międzybibliotecznych i braniu udziału
		w konkursach międzybibliotecznych,
		4. podejmowaniu wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
		5. korespondencji i komunikacji z rozmaitymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.
11. Biblioteka prowadzi Szkolne Centrum Multimedialne.

**§ 32**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
	1. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
	2. w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
	3. pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Dokumentacja pracy wychowawczo – opiekuńczej powinna obejmować:
	1. dziennik prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
	2. plan pracy wychowawczo – opiekuńczej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 33**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom korzystanie z bezpłatnej herbaty, mleka, warzyw i owoców.
5. Posiłki dla uczniów mogą być refundowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej lub inne podmioty według osobnych ustaleń w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem szkolnym.

**§ 34**

1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
	2. biblioteki i czytelni szkolnej,
	3. świetlicy szkolnej,
	4. sali gimnastycznej,
	5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 31d](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=732#P732A319) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej,
	6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
	7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
	8. szatni,
	9. basenu kąpielowego ( w sezonie letnim).

**§ 35**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoci wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości ucznia, wynikających w szczególności:
	1. z niepełnosprawności,
	2. z niedostosowania społecznego,
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	4. z zaburzeń zachowania lub emocji,
	5. ze szczególnych uzdolnień,
	6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
	7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
	8. z choroby przewlekłej,
	9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	10. z niepowodzeń edukacyjnych,
	11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
	12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem z zagranicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
	3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
	4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
	7. porad i konsultacji,
	8. warsztatów.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów,
	2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
	4. innymi szkołami i placówkami,
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, bądź poradni psychologiczno – pedagogicznej, higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego oraz organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu w szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowana ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.Uczeń objęty tą formą kształcenia realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. Godzina zajęć, o których mowa w § 33 ust. 5 pkt. 1-5 trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 36**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
	1. stypendium szkolne,
	2. refundacja obiadów szkolnych
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
	1. stypendium za wyniki w nauce,
	2. stypendium za osiągnięcia sportowe,
	3. stypendium za osiągnięcia inne.
4. Stypendium szkolne otrzymujeuczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Refundację obiadów szkolnych przyznaje sięuczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego**.**
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za osiągnięcia inne może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie innym niż sportowym, na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Stypendium za osiągnięcia inne nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.
12. Tryb i zasady przyznawania Stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz osiągnięcia inne, szczegółowo określa Regulamin przyznawania Stypendium za wyniki w nauce,za osiągnięcia sportowe oraz osiągnięcia inne w Szkole Podstawowej im. Synów Pułku w Węglowicach.

**§ 37**

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłobucku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
	1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
	2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 38**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – wycieczki i wyjazdy szkolne oraz przerw śródlekcyjnych znajdują się zawsze pod opieką nauczyciela.
3. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo uczniówpoprzez:
	1. Ubezpieczenie uczniów.
	2. Sprawną, zgodną z normami bazę dydaktyczną.
	3. Odpowiednio wykwalifikowaną i przeszkoloną w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej kadrę.
	4. Monitoring korytarzy szkolnych oraz terenu wokół szkoły.
	5. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
	6. Działalność Społecznego Inspektora Pracy.
	7. Szeroki dostęp uczniów, rodziców do instytucji wspierających pracę szkoły (policja, kurator sądowy poradnia psychologiczno-pedagogiczna, GOPS itp.)
4. Szkoła zapewnia opiekę medyczną poprzez:
	1. współpracę z Ośrodkiem Zdrowia,
	2. pracę pielęgniarki szkolnej,
	3. profesjonalnie wyposażony gabinet profilaktyki zdrowotnej,
5. Szkoła posiada wypracowane procedury organizacji wycieczek i wyjazdów, biwaków, obozów itp. określone w Regulaminie wycieczek i wyjazdów szkolnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zasady zdrowia i higieny pracy ucznia.
8. Pomieszczenia stołówki szkolnej, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych są utrzymywane w stałej czystości i pełnej sprawności.
9. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
10. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w „*STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SYNÓW PUŁKU W WĘGLOWICACH”,* które wraz z załącznikami stanowią odrębny dokument.
11. „*STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SYNÓW PUŁKU W WĘGLOWICACH”*obejmują zasady w ramach czterech obszarów
	1. Polityka Ochrony Małoletnich.
	2. Personel.
	3. Procedury działań.
	4. Monitoring.

# ROZDZIAŁ V

# ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 39**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, nauczycieli specjalistów (pedagog specjalny, pedagog szkolny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda) i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dyrektor szkoły może – jeśli nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami – zezwolić na prowadzenie na terenie szkoły zajęć przez podmioty spoza Szkoły: osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia lub podmioty gospodarcze. Zasady prowadzenia zajęć określa Dyrektor szkoły.

**§ 40**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 41**

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
	1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
	2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
		1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
		2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
	3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi
	i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
	4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
		1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
		2. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
		3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
		4. organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem lub w miarę wynikających potrzeb,
	5. współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
	1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
	2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania,
	3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
	4. kształtowanie osobowości ucznia,
	5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
	6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej
	i socjalnej,
	7. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
	8. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
	9. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
	10. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
	11. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
	12. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
	13. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
	14. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
	15. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
	16. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
	17. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
	18. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
	19. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznegoszkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
	20. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
	21. czuwanie nad prawidłową realizacją postanowień dotyczących klasy lub poszczególnych uczniów podjętych przez organy szkoły oraz instytucje i organy pozaszkolne uprawnione do decydowania w sprawach dzieci.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W okresie nieobecności wychowawcy spowodowanej chorobą bądź innymi przyczynami dłuższej niż 1 miesiąc dyrektor wyznacza nauczyciela, który będzie wykonywał w tym okresie obowiązki wychowawcy i realizował godziny do dyspozycji wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
	1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
	2. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
	3. na umotywowany wniosek rodziców ( minimum 70% rodziców w danej klasie) dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 42**

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jestodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
	1. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
	2. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
	3. właściwie organizować proces nauczania,
	4. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	5. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
	6. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
	7. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
	8. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
	9. indywidualizować proces nauczania,
	10. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
	11. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
	12. efektywnie współdziałać w zespołach i pracować w grupie, budować więzi międzyludzkie, podejmować indywidualne i grupowe decyzje, skutecznie działać na gruncie zachowania obowiązujących norm,
	13. rozwiązywać problemy w twórczy sposób,
	14. poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną,
	15. prowadzić proces dydaktyczny w sposób wspierający rodziców w zakresie wychowania,
	16. sprawować opiekę nad powierzonymi uczniami oraz ponosić odpowiedzialność, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
	17. zapewnić prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez: systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
	18. stosować właściwe metody nauczania,
	19. optymalnie wykorzystywać czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
	20. właściwie prowadzić pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej,
	21. wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
	22. zapewniać warunki optymalnego rozwoju ucznia przez treści nauczanego przedmiotu oraz przez osobisty przykład i oddziaływanie wychowawcze,
	23. udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu
	 o rozpoznane potrzeby uczniów,
	24. rzetelnie pełnić dyżury nauczycielskie w czasie przerw określonych
	w tygodniowym rozkładzie zajęć,
	25. wykonywać uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za właściwy wybór wyposażenia pracowni w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymywanie w należytym stanie i zabezpieczenie.
6. Nauczyciele są zobowiązani uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej oraz do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

**§ 43**

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

**§ 44**

1. W szkole organizuje się konsultacje dla rodziców:
	1. wg harmonogramu tygodniowych, indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami,
	2. wyznaczonych Dni Konsultacji.
2. Podczas konsultacji członkowie Rady Pedagogicznej przebywają na terenie szkoły i udzielają informacji na temat ocen i postępów w nauce rodzicom, którzy odwiedzają szkołę w zaplanowanym czasie.
3. O organizacji, terminach i sposobie powiadomienia rodziców o konsultacjach decyduje Dyrektor.

**§ 45**

1. W szkole działają **Zespoły Wychowawców Klas**, składające się z wychowawców oddziałów oraz z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań Zespołu Wychowawców Klas należy:
	1. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
	2. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
	3. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziałów,
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
	2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
	4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
	5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania: autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych.

**§ 46**

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
	1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
	2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
	3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy
		z uczniem,
		3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
		4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
	5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
	i nauczycielom,
	6. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa
	w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	7. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
	3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocypsychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
	5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
	6. wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
	7. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
	8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
	9. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
	10. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
	11. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
	12. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
	13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
	14. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	15. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
	16. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
	17. współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłobucku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
	18. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

**§ 47**

1. Do zakresu działania **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywnei pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
	3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
	5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
	6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
	8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
	9. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
	10. Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
	11. Diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania
	psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych.
	12. Badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji.
	13. Diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji.
	14. Systematyczne konsultacje z uczniami wymagającymi szczególnego oddziaływania tzw. „trudnymi”, oraz konsultacje wynikające z bieżących potrzeb.
	15. Współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klas.
	16. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
	17. Wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi.
	18. Pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły.
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowe plany pracy, obejmujące także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez dyrektora.
3. Podczas posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pedagog szkolny monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia się jako niezbędne.
7. Za zgodą dyrektora pedagog i psycholog szkolny mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym: z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z GOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
8. Pedagog i psycholog szkolny ponadto zobowiązani są do wykonywania prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

**§ 47a**

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
	2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo
	w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
	3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
	5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 48**

1. Do **zadań logopedy** należy w szczególności:
	1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
	2. diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów oraz – odpowiednio do ich wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
	3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
	4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
	5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
	6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
	7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
	8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
	9. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
	10. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
	11. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

**§ 49**

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:
	1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
	2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
	5. udzielanie informacji bibliotecznych,
	6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
	7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
	8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
	9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
	10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 50**

1. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:
	1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
	2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
	3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
	4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
	5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
	6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
	7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
	8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 51**

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
	4. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

**§ 52**

1. Dla prawidłowej realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracyw szkole działa Społeczny Inspektor Pracy, wybierany z ogółu pracowników.
2. Zadania i obowiązki Społecznego Inspektora Pracy określają odrębne przepisy.

**§ 53**

1. W szkole powołano **administratora siecikomputerowej**, do którego obowiązków należy:
	1. nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania sieci komputerowej,
	2. instalacja i reinstalacja legalnego oprogramowania,
	3. zapewnienie właściwej organizacji stanowisk komputerowych,

**§ 54**

1. Pracownikami administracyjnymi szkoły są:
	1. sekretarka,
	2. referent,
	3. intendent,
	4. pracownik obsługi kadr,
2. Pracownikami niepedagogicznymi szkoły są:
	1. sprzątaczki,
	2. woźne,
	3. kucharka,
	4. pomoce kuchenne,
	5. konserwator,
	6. woźny,
3. Szczegółowe zadania pracowników administracyjnych i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

# ROZDZIAŁ VIORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

**§ 55**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnegoi religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
	5. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
	6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
	7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 56**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
	1. na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców,
	2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 57**

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków do kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
	1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
	2. porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
	3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
	4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
	5. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami – harmonogram zebrań, konsultacji indywidualnych, Dni Konsultacji,
	6. zapoznania się na początku roku szkolnego z obowiązującą dokumentacją szkolną:
		1. Statut Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Węglowicach,
		2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny realizowany w Szkole Podstawowej im. Synów Pułku w Węglowicach,
		3. dokumentacja nauczycieli przedmiotów: – plany pracy dydaktycznej,
			1. wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
			2. przedmiotowezasady oceniania,
			3. formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności,
			4. warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
		4. dokumentacja wychowawców klas:
			* plan pracy wychowawczej,
			* warunki i sposób oraz kryteriach oceniania zachowania,
			* warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do obowiązków rodziców należy:
	1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
	2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
	3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

# ROZDZIAŁ VIIUCZNIOWIE SZKOŁY

**§ 58**

1. Do klas pierwszych Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
	1. wszystkie dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub dowodu osobistego rodzica,
	2. dzieci sześcioletnie na wniosek rodziców, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
	3. dzieci siedmioletnie i sześcioletnie zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przyjęcie do Szkoły następuje na podstawie:
	1. **karty zgłoszenia** (uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły),
	2. **wniosku rodziców** (uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły).
4. Szczegółowe kryteria dotyczące naboru uczniów do Szkoły zostały zawarte w Zasadach Rekrutacji uczniów do klas I Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Węglowicach, stanowiących odrębny dokument.
5. Postępowanie rekrutacyjne uczniów do klas I przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Listy klas pierwszych uczniów Szkoły Podstawowej tworzy dyrektor, biorąc pod uwagę:
	1. miejsce zamieszkania uczniów – aby nie rozpraszać, do różnych oddziałów, grupy dzieci mieszkających w bliskim sąsiedztwie,
	2. równą liczbę uczniów w każdym oddziale,
7. Rodzice dziecka zobowiązani są dopełnić wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej.
8. Do klas II – VIII Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie kart zgłoszeń lub wniosków rodziców z załączeniem wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania:
	1. odpis arkusza ocen,
	2. świadectwo ukończenia klasy i promocji do klasy wyższej,
	3. dokumentacja zdrowotna ucznia – Karta zdrowia ucznia.
9. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=4186#P4186A7), odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego,
w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

**§ 59**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
	1. szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
	2. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
		1. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
		2. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
		3. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie,
o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
	1. prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach,
	2. zapewnienie dostępu do:
		1. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
		o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty,
		2. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
	3. udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
	1. na wniosek rodziców,
	2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3, albo nie zdał rocznych egzaminówklasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3,
	3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 60**

1. Gromadzone przez szkołę dane osobowe uczniów są chronione zgodnie z odrębnymi przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 61**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
	1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
	2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
	3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
	5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
	8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
	9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
	10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
	12. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności
	w nauce,
	13. do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
	14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
	15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
	16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
	17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
	18. pomocy stypendialnej i materialnej,
	19. zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych ze wszystkich przedmiotów na tydzień przed terminem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego, w którym bierze udział.

**§ 62**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
	1. wychowawcy klasy,
	2. dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

**§ 63**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
	1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
	2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające
	z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
	3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
		1. zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
		2. nie rozmawiać z innymi uczniami,
		3. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
	4. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
	5. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
	6. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
	7. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
	8. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
	9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
	10. dbania o piękno mowy ojczystej,
	11. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	12. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
		1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
		2. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
		3. szanować poglądy i przekonania innych,
		4. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
		5. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
	13. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
	14. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
	15. zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
	16. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
	17. nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
	18. wyłączenia podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (np. odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy); tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela dopuszcza się użycia wymienionych urządzeń,
	19. uczestniczenia w pracach społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły, zwłaszcza w zakresie ochrony przyrody i środowiska naturalnego,
	20. zostawiania okryć wierzchnich w szatni i zmieniania obuwia,
	21. podporządkowywania się zaleceniom dyrektor, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 64**

1. Uczniowi w szczególności nie wolno:
	1. samowolnie opuszczać teren i budynek szkoły,
	2. wnosić na teren Szkoły środków oraz sprzętów zagrażających życiu i zdrowiu, zwłaszcza przedmiotów, które można uznać za broń np. łańcuchy, noże, zabawkowa broń palna itp.,
	3. wnosić na teren szkoły środków pirotechnicznych ( np. petardy, „korki” itp.),
	4. wnosić na teren szkoły elektronicznych laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku,
	5. wnosić na teren szkoły i używać środków uzależniających takich jak: narkotyki, dopalacze, alkohol, papierosy, e-papierosy raz innych zagrażających życiu i zdrowiu.

**§ 65**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
	1. zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną przez dziennik elektroniczny, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
	2. każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
	3. rodzic usprawiedliwiając nieobecność ucznia jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i godziny usprawiedliwianej nieobecności,

**§ 66**

1. Zasady postępowania uczniów w związku z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych:
	1. podczas zajęć lekcyjnych nie wolno uczniom przebywać na korytarzu szkolnym,
	2. na zajęcia edukacyjne należy przychodzić punktualnie,
	3. uczniowie, którzy przychodzą do szkoły zanim rozpoczną  zajęcia (w tym uczniowie dojeżdżający), powinni do czasu rozpoczęcia zajęć przebywać
	w świetlicy szkolnej lub w czytelni pod opieką nauczyciela,
	4. uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii mają obowiązek przebywać
	w świetlicy szkolnej lub w czytelni pod opieka nauczyciela,
	5. uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej decyzji dyrektora,

**§ 67**

1. Uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące stroju szkolnego:
	1. Strój codzienny
		1. strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny,
		2. strój szkolny nie może posiadać niestosownych ilustracji oraz niestosownych, wulgarnych napisów lub propagujących treści zabronione prawem, ma być nieprowokacyjny i niewyzywający (bez dużego dekoltu; zasłania brzuch, ramiona i plecy),
		3. obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze ma spełniać wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny,
		4. uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.
	2. Strój galowy
		1. strój galowy obowiązuje podczas:
			* uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste apele z okazji Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Patrona, rocznic 11 listopada i 3 maja oraz innych uroczystości okolicznościowych,
			* egzaminów,
			* szkolnych konkursów (z wyłączeniem zawodów sportowych)
			* reprezentowania szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych),
			* reprezentowania szkoły na pogrzebach, jubileuszach, uroczystościach państwowych,
			* wyjazdu do teatru, filharmonii itp.
		2. strój dziewczęcy składa się z białej eleganckiej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, bez nadruku, wzorów, aplikacji itp.; czarnej bądź granatowej spódnicy nie krótszej niż 10 cm nad kolanem; białych, czarnych lub cielistych rajstop oraz zakrytego obuwia w kolorach czarnym, granatowym lub białym,
		3. strój chłopięcy składa się z białej koszuli bez nadruku, wzorów, aplikacji itp., czarnych bądź granatowych gładkich spodni lub garnituru, zakrytego eleganckiego obuwia lub obuwia sportowego w kolorach czarnym, szarym lub granatowym,
		4. w klasach I – III do stroju galowego należy również krawat z logo szkoły,
		5. za strój galowy uważa się również mundur harcerski, jeżeli uczeń reprezentuje drużynę harcerską.
	3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka bez nadruku, granatowe/ czarne spodenki/ getry/ spodnie dresowe, obuwie
	o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny.
2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Szczegółowe zasady dotyczące stroju i wyglądu uczniów:
	1. włosy:
		1. długość włosów (w tym grzywki) nie może przeszkadzać w pracy ucznia
		(włosy długie powinny być związane),
		2. kolor naturalny, bez stosowania farb koloryzujących włosy,
		3. czyste, zadbane, uczesane bez ekstrawagancji;
	2. zabrania się:
		1. stosowania jakiegokolwiek makijażu twarzy,
		2. posiadania długich i pomalowanych paznokci,
		3. biżuterii ekstrawaganckiej i mało dyskretnej,
		4. noszenia kolczyków przez chłopców.

**§ 68**

1. Ucznia można nagrodzić za:
	1. wybitne osiągnięcia w nauce lub w konkursach,
	2. osiągnięcia sportowe,
	3. szczególne zaangażowanie i wyniki w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
	4. wzorową postawę koleżeńską,
	5. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
	6. 100% frekwencję.
2. 100% frekwencję uzyskuje uczeń, który był obecny na wszystkich zajęciach obowiązkowych z wyjątkiem maksymalnie do 8 godzin nieobecności z przyczyn losowych.
	1. Do przyczyn losowych zalicza się:
		1. pogrzeb,
		2. badanie lekarskie,
		3. wizytę u lekarza,
		4. zwolnienie przez rodzica z przyczyn zdrowotnych.
3. Nagrody oraz tryb ich przyznawania :
	1. pochwała ustna wychowawcy udzielona na forum klasy,
	2. pochwała ustna wychowawcy udzielona na forum rodziców,
	3. pochwała pisemna wychowawcy klasy,
	4. pochwała ustna dyrektora na forum szkoły,
	5. pochwała ustna dyrektora na forum rodziców,
	6. pochwała pisemna dyrektora,
	7. list pochwalny dyrektora do rodziców za określony rodzaj osiągnięć i zasług ucznia,
	8. dyplom uznania za szczególne zasługi – nadaje go dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
	9. nagroda książkowa z dedykacją za wyróżniające osiągnięcia ucznia w ciągu roku szkolnego – przyznaje Rada Rodziców na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
	10. Statuetka Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku
	w Węglowicach - nadaje Rada Pedagogiczna na klasyfikacyjnym posiedzeniu uczniowi, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 (w tym z poszczególnych przedmiotów nauczania co najmniej oceny dobre) oraz wzorową ocenę zachowania począwszy od klasy szóstej.
	11. stypendium za wyniki w nauce,
	12. stypendium za osiągnięcia sportowe,
	13. stypendium za osiągnięcia inne.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. W związku z treścią ust. 3 uczniowi można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
8. Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

**§ 69**

1. W szkole w zależności od możliwości materialnych po zakończeniu pierwszego półrocza każdego roku szkolnego mogą być przyznawane nagrody zbiorowe:
	1. nagroda do wyboru dla oddziału, w którym w ciągu półrocza nikt nie złamał zasad opisanych w Statucie lub dla oddziału, w którym uczniowie przestrzegali go najlepiej. Trzy najlepsze klasy na apelu podsumowującym półrocze otrzymują pochwałę i dyplom oraz słodycze. Klasa najlepsza wybiera nagrodę spośród trzech proponowanych poniżej, klasa zajmująca drugie miejsce wybiera spośród dwóch pozostałych, a klasa zajmująca trzecie miejsce otrzymuje pozostałą nagrodę:
		1. dopłata do biletów na 1 imprezę dla całej klasy,
		2. „Święto klasy” - pierwszy tydzień po feriach będzie tygodniem bez pytania i sprawdzianów,
		3. bezpłatny wstęp na dyskotekę dla całej klasy (z wyjątkiem uczniów łamiących zarządzenia),
	2. dla najlepszej klasy w szkole - w zakresie wyników w nauce i pracy społecznej - Rada Rodziców może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ufundować dotację do wycieczki,
	3. dla trzech najlepszych klas w konkursach na szczeblu szkolnym lub wyższym typu: zbiórka surowców wtórnych, „Góra grosza” itp., Rada Rodziców może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, ufundować dotację do wycieczek klasowych, w różnych kwotach (w zależności od zajętego miejsca).

**§ 70**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły i zarządzeń dyrektora.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
	1. upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy,
	2. pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
	3. upomnienie ustne dyrektora na forum klasy,
	4. nagana wychowawcy na forum klasy,
	5. nagana dyrektora na forum szkoły,
	6. kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
	7. kara przeniesienia ucznia do innej szkoły,
4. Uczeń, który otrzymał, w danym półroczu roku szkolnego, naganę dyrektora nie może otrzymać w tym półroczu oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia.
5. W przypadku złamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w/w urządzenie zostanie uczniowi odebrane (wcześniej wyłączone), złożone w sekretariacie (opisane imieniem i nazwiskiem ucznia) i zgłoszone do odbioru przez rodzica ucznia.
6. Kary udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej.
7. Kary uzupełniające:
	1. w uzasadnionych przypadkach, kiedy czyn ucznia związany jest z bezpieczeństwem podczas imprez, uczeń może być ukarany zakazem uczestnictwa w tych imprezach,
	2. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się Rzecznika Praw Ucznia.
10. Przepisu zawartego w ust. 9, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych
w trybie natychmiastowym.
11. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.
12. Uczeń ma prawo do odwoływania się od kary do: Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora, władz oświatowych.
13. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7.
14. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
15. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 9 i 11 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 71**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, w tym za:
	1. udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
	2. udowodnionych przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły lub poza nią,
	3. uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
	4. spożywanie alkoholu na terenie Szkoły, w tym także poza godzinami zajęć,
	5. rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
4. Rodzic ma prawo odwołać się, od decyzji przeniesienia ucznia, do organu prowadzącego w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

**§ 72**

1. W przypadku, gdy uczeń ukończy 18 lat, nie podlega obowiązkowi szkolnemu.W takim przypadku:
	1. może w dalszym ciągu być uczniem szkoły o ile w rażący sposób nie narusza zasad zapisanych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole,
	2. jeśli uczeń rażąco narusza zasady, o których mowa w pkt. 1), podlega skreśleniu z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Od decyzji, o której mowa w ust.1 pkt. 2) przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 14 dni.
3. O decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) powiadomiony jest organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór nad szkołą.

**§ 73**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku gdy uczeń :
	1. popełni przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu innych osób,
	2. rozprowadza na terenie szkoły narkotyki lub inne środki psychotropowe,
	3. przychodzi na zajęcia lub uczestniczy w nich pod wpływem alkoholu,
	4. ukończył 18 lat i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, tj. opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje :
	1. na wniosek ucznia, w przypadku gdy jest on pełnoletni, lub na wniosek jegorodziców w przypadku gdy nie skończył 18 roku życia,
	2. po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
	3. w formie decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi skreślonemu z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły, przysługujeprawo do odwołania się od tej decyzji w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
4. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów wchodzi w życie po upływie 14 dni od podjęcia wniosku.

# ROZDZIAŁ VIIISZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

**§ 74**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach
	w tym zakresie,
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
	4. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
	5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
	6. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
	7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 75**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
		1. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
		2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
		3. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
	1. uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcąw miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
	2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 76**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sposób informowania uczniow i rodziców o ocenie bieżącej wymaga respektowania ochrony danych osobowych.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
	1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
	2. rodzice uczniów –zapoznają się z poprawionymi pracami w domu, fakt ten potwierdzając podpisem i dokonują zwrotu pracy nauczycielowi na najbliższej lekcji. Rodzic ma również możliwość wglądu w pracę dziecka u nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku nie dotrzymania terminu zwrotu pracy lub braku podpisu rodzica, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.
6. Uczeń na bieżąco informowany jest o otrzymanej ocenie z odpowiedzi ustnej z wpisemdo dziennika elektronicznego.
7. Uczeń o ocenie z pracy klasowej jest informowany w terminie dwutygodniowym.
8. Uczeń o ocenie z kartkówki jest informowany w terminie 7 dni lub na najbliższej lekcji.
9. Nauczyciel ma obowiązek monitorować pracę ucznia oraz prekazywać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagającą się w uczeniu się. Nauczyciel wskazuje co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 77**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
	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 szkołach,
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w punkcie 2,
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, których organizację określa *Regulamin w sprawie zasad realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego*, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ *nieklasyfikowany*” albo „ *nieklasyfikowana*”.

**§ 78**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące oceny w klasach I– III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych klasach IV - VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. **stopień celujący – 6**
	2. **stopień bardzo dobry – 5**
	3. **stopień dobry – 4**
	4. **stopień dostateczny – 3**
	5. **stopień dopuszczający – 2**
	6. **stopień niedostateczny – 1**
3. Ustala się następujące poziomy procentowe przy ustalaniu ocen z prac pisemnych w klasach IV - VIII:

|  |  |
| --- | --- |
| - ocena „niedostateczny” | - 0 % - 30 % |
| - ocena „dopuszczający” | - 31 % - 50 % |
| - ocena „ dostateczny” | - 51 % - 74 % |
| - ocena „ dobry” | - 75 % - 90 % |
| - ocena „ bardzo dobry” | - 91 % - 100 % |
| - ocena „ celujący” | - otrzymuje uczeń, któremu punktacja zapewnia ocenę bardzo dobrą i spełnił wymagania edukacyjne na ocenę celującą. |

1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania rozszerzonej skali ocen przez stosowanie „ +” i „ –„.
Każdy „+” oznacza o 0,5 oceny wyżej. Każdy „-” oznacza o 0,25 oceny mniej.
2. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

Stopień **dopuszczający (2) oznacza, że:**

* 1. uczeń opanował treści konieczne w uczeniu się danego przedmiotu przewidziane w podstawie programowej,
	2. ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
	3. przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości.

Stopień **dostateczny (3) oznacza, że:**

* 1. uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
	2. rozumie treści określane programem nauczania,
	3. rozwiązuje typowe problemy z minimalną pomocą nauczyciela,
	4. próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowiska,
	5. analizuje podstawowe zależności,
	6. wykazuje aktywność w czasie lekcji.

Stopień **dobry(4) oznacza, że:**

* 1. uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
	2. umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
	3. stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
	4. korzysta z różnorodnych źródeł informacji,
	5. bierze aktywny udział w zajęciach.

Stopień **bardzo dobry (5) oznacza, że:**

* 1. uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe,
	2. potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty oraz zjawiska,
	3. umie bronić swych poglądów,
	4. rozwiązuje złożone i trudne problemy,
	5. wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

Stopień **celujący (6) oznacza, że:**

* 1. uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości wykraczające poza materiał przewidziany dla danej klasy,
	2. umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować zdobytą wiedzę,
	3. z powodzeniem bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
	4. prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela.
1. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin (realizowania danego przedmiotu) pomnożona przez 2.
2. Oceny bieżące i śródroczne wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
3. Ze szczegółowymi wymaganiami na poszczególne oceny z danego przedmiotu nauczyciele zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
	1. prace klasowe, sprawdziany i wypracowania – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji: zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniowo- utrwalającą, obejmujące szerszy zakres materiału, podlegające poprawie,
		1. w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż 1,
		2. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
	2. kartkówki –bez zapowiedzi, obejmujące 2 – 3 ostatnie lekcje,
	3. dyktanda – zapowiedziane 3 dni wcześniej, pisane ze słuchu i poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni,
	4. sprawdziany szkolne(diagnoza) lub zewnętrzne - czas trwania do 2 godzin, zapowiedziane dwa tygodnie wcześniej, bez konieczności wcześniejszego utrwalania wiadomości.
	5. Formy ustne:
		1. odpowiedzi ustne – wielozdaniowe odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, dotyczące omówionego wcześniej materiału,
		2. wypowiedzi ustne – wielozdaniowe wypowiedzi uczniów dotyczące nowo wprowadzanych treści materiału,
		3. referaty – prezentacja na forum klasy (zespołu osób) pisemnego opracowania jakiegoś zagadnienia, tematu, problemu,
		4. recytacja poezji, prozy,
		5. odgrywanie ról (dramy),
		6. krótkie odpowiedzi na zadawane przez nauczyciela pytania podczas lekcji (oceniane np. w formie plusów zamienianych następnie na oceny).
	6. Prace domowe są obowiązkowe. Obejmują:
		1. ćwiczenia, zadania tekstowe,
		2. opracowanie notatek,
		3. wypracowania,
		4. referaty,
		5. projekty, prace długoterminowe,
		6. własna twórczość (utwory literackie, prace plastyczne itp.),
		7. inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu.
	7. Aktywność na lekcji:
		1. indywidualna - prezentacja własnych pomysłów, rozwiązań, inicjatyw,
		2. grupowa - organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy.
	8. Udział w konkursie przedmiotowym.
	9. Zeszyty przedmiotowe lub inne materiały dokumentujące pracę własną ucznia.
5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę jeden raz. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika elektronicznego w nowej kolumnie.
6. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczna ze sprawdzianu.
7. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność.
8. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym skrótem literowym „np.” Ilość nieprzygotowań regulują kontrakty przedmiotowe. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub kartkówki, brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, stroju na wf, brak pracy domowej, przyborów i materiałów niezbędnych do pracy na lekcji. Po przekroczeniu limitu nieprzygotowań określonego w kontraktach przedmiotowych, nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”.
9. Nieobecność ucznia podczas pracy klasowej pisemnej lub wypowiedzi ustnej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisem „nb.”
10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. O efektach pracy uczniów rodzice są informowani poprzez:
	1. zebranie ogólnoszkolne, których harmonogram podaje dyrektor do wiadomości w terminie do 15 września,
	2. zebranie klasowe,
	3. indywidualne rozmowy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
	4. zapowiedzianą wizytę w domu,
	5. rozmowę telefoniczną,
	6. korespondencję listowną,
	7. wiadomość wysłaną poprzez dziennik elektroniczny,
	8. adnotację w zeszycie przedmiotowym,
	9. Dni Konsultacji.
12. Inne szczegółowe zasady oceniania nie ujęte w Statucie regulują Kontrakty przedmiotowe.

**§ 79**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
	1. **wzorowe,**
	2. **bardzo dobre,**
	3. **dobre,**
	4. **poprawne,**
	5. **nieodpowiednie,**
	6. **naganne.**
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów i ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
	2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Wychowawcy potwierdzają powyższe wpisem w planie wrześniowego zebrania z rodzicami w dzienniku zajęć lekcyjnych oraz przekazują materiały do zamieszczenia na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice fakt zapoznania z powyższymi informacjami potwierdzają podpisem na zbiorczej, klasowej deklaracji.
7. Kryteria ocen zachowania są jawne dla uczniów i rodziców.
8. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami:
	1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto wszystkie poniższe kryteria:
		* wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, jest wzorem dla innych,
		* wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
		* dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
		* jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
		* okazuje szacunek osobom starszym,
		* rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
		* jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
		* jest uczciwy,
		* jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
		* jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
		* reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
		* wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
		* wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
		* wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:

- przestrzega zasad higieny osobistej,

- do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

* + - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
		- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
		- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
	1. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej,
	a ponadto wszystkie poniższe kryteria:
		+ wypełnia wszystkie obowiązki wynikające zeStatutu Szkoły,
		+ chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
		+ systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
		+ nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
		+ troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
		+ dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
		+ prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
		+ jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
		+ okazuje szacunek osobom starszym,
		+ rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
		+ dba o swój estetyczny wygląd:

- przestrzega zasad higieny osobistej,

- do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór,

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

* + - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
		- jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
		- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
		- uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
	1. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
		+ przestrzega Statutu Szkoły,
		+ bierze udział w życiu klasy i szkoły,
		+ dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
		+ systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
		+ nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia Statutu szkołyuwag,
		+ szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
		+ dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
		+ jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
		+ jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
		+ dba o swój estetyczny wygląd:

- przestrzega zasad higieny osobistej,

- do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór,

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

* + - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
		- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
		- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
	1. Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
		+ na ogół spełnia obowiązki wynikające z Statutu Szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
		+ uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
		+ systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
		+ nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
		+ poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
		+ na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
		+ przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
		+ przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
		+ szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
		+ nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
		+ stara się unikać kłótni i konfliktów,
		+ wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem,
		+ pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
		+ stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
		+ stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
		+ stara się nie spóźniać na lekcje.
	2. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
		+ często łamie zasady Statutu Szkoły,
		+ lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
		+ nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
		+ ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
		+ nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości ),
		+ nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
		+ nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
		+ nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
		+ swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
		+ bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
		+ ulega nałogom,
		+ często spóźnia się na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.
	3. Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
		+ nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
		+ nie przestrzega zasad Statutu Szkoły,
		+ nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
		+ swoim zachowaniem :

- uniemożliwia prowadzenie lekcji,

- daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,

- zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,

* + - prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
		- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
		- rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
		- wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
		- ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
		- wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia.
1. Uczeń, który rażąco naruszył zasady współżycia społecznego, w szczególności:
	1. stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego oraz innych,
	2. świadomie i ze złą wolą łamie obowiązujące normy,
	3. wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
	4. wchodzi w konflikt z prawem,
	5. dopuścił się zjawisk patologicznych takich jak: cyberprzemoc, narkomania, alkoholizm, wymuszenia rozbójnicze, palenie papierosów, demoralizacja, wandalizm i niedostosowanie szkolne,

nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”.

1. Za wszelkie zniszczenia wokół szkoły i na jej terenie dokonane przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.
2. W dzienniku elektronicznym znajduje się zakładka „Uwagi”, gdzie nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi dla poszczególnych uczniów w ciągu półrocza.
3. Za wpisanie uwagi o udziale i sukcesach ucznia w konkursach, zawodach i innych aktywnościach odpowiedzialny jest nauczyciel przygotowujący danego ucznia.
4. Wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole powinny zostać usprawiedliwione przez jego rodziców w dzienniku elektronicznym w zakładce „Usprawiedliwienia” w okresie dwóch tygodni od daty powrotu ucznia do szkoły.

**§ 80**

**Szczegółowe zasady oceniania zachowania w Szkole Podstawowej**

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania zgodnie z kategoriami określonymi w dzienniku elektronicznym:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe
	2. bardzo dobre
	3. dobre
	4. poprawne
	5. nieodpowiednie
	6. naganne
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:
	1. **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**
		1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń:
			* osiąga maksymalne wyniki,
			* nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
			* uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań,
			* prowadzi intensywne samokształcenie, co przynosi mu osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych itp. przynajmniej na szczeblu gminy,
			* zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek, strojów wypożyczonych ze szkoły, przekazywanych usprawiedliwień),
			* dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, stosownie ubrany, uczesany (nie ma makijażu, pomalowanych paznokci i ufarbowanych włosów, nie nosi ekstrawaganckiej biżuterii), zmienia obuwie szkolne – 3p
		2. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń
			* osiąga dość wysokie wyniki,
			* ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 9 godzin w półroczu),
			* uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych lub zainteresowań, bierze udział w różnych zawodach i konkursach,
			* prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą,
			* uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zdarzyło się zapomnieć 1–2 razy), zdarzyło się (1–2 razy w półroczu), że strój ucznia lub zachowana przez niego higiena budziła zastrzeżenie (brak obuwia zmiennego, itp.) – 2p
		3. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń
			* osiąga przeciętne wyniki,
			* czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 10 do 30 godzin w półroczu),
			* sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych, zainteresowań, sportowych,
			* sporadycznie bierze udział w zawodach i konkursach,
			* zdarzyło się (3–4 razy) że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów,
			* czasami (3–4 razy) zwrócono uczniowi uwagę na niestosowność stroju, higieny osobistej, brak obuwia zmiennego, itp. – 1p
		4. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń
			* osiąga niskie wyniki,
			* nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 30 godzin w półroczu),
			* nie jest zainteresowany samorozwojem,
			* jest bierny,
			* nie uczestniczy w żadnych zajęciach dodatkowych, konkursach i zawodach,
			* często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
			* uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, odpowiednim stroju, obuwiu zmiennym, itp. – 0p
	2. **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**
		1. uczeń:
			* rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań (np. dyżury, apele),
			* sam dobrowolnie i chętnie podejmuje różne zadania,
			* wykazuje się uczciwością,
			* zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
			* swoją postawą podkreśla szacunek do pracy własnej i innych osób,
			* wykazuje troskę o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
			* chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych,
			* sam potrafi korzystać z ofiarowanej mu pomocy,
			* wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
			* czynnie uczestniczy w akcjach charytatywnych, wolontariacie itp. – 3p
		2. uczeń:
			* wykonuje powierzone mu zadania i prace,
			* nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego,
			* czasem podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
			* bierze udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie itp.;
			* zdarzyło się (1–2 razy), że uczeń
				+ nie postąpił zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub
				+ nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej albo cudzej lub
				+ naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne lub
				+ odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie – 2p
		3. zdarzyło się, że uczeń:
			* niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych prac i zadań (3-4 razy),
			* nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich (3–4 razy) lub
			* nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej (3–4 razy) lub
			* naraził na uszczerbek mienie (3–4 razy)
			* publiczne albo prywatne lub odmówił pomocy koledze,
			* sam niechętnie korzysta z oferowanej mu pomocy,
			* uchyla się od prac na rzecz zespołu – 1p
		4. jeżeli uczeń
			* niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
			* często nie przestrzega zasady uczciwości,
			* zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności,
			* nie wykazuje szacunku do pracy własnej i innych,
			* nie wykazuje troski o mienie szkolne, publiczne i własne,
			* unika pracy na rzecz zespołu,
			* nie korzysta z oferowanej mu pomocy. – 0p
	3. **Dbałość o honor i tradycje szkoły**
		1. uczeń:
			* reprezentuje szkołę podczas uroczystości środowiskowych,
			* bierze czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
			* w czasie uroczystości nosi strój galowy,
			* zna hymn państwowy i ceremoniał szkolny,
			* szanuje sztandar,
			* godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych. – 3p
		2. uczeń
			* bierze udział w uroczystościach środowiskowych,
			* reprezentuje klasę w uroczystościach i imprezach szkolnych,
			* zdarzyło się, że strój galowy ucznia podczas uroczystości był niekompletny,
			* nie wykazał szacunku dla sztandaru lub hymnu państwowego,
			* zdarzyło się (raz w semestrze), że uczeń zachował się niestosownie podczas uroczystości szkolnej lub środowiskowej. – 2p
		3. uczeń:
			* sporadycznie bierze udział w uroczystościach środowiskowych,
			* sporadycznie reprezentuje klasę w uroczystościach i imprezach szkolnych,
			* zdarzyło się mieć uczniowi elementy stroju galowego podczas uroczystości,
			* nie wykazuje należytego szacunku dla sztandaru i hymnu,
			* zachowuje się niestosownie podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych. – 1p
		4. uczeń:
			* nie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych i imprezach szkolnych,
			* nie nosi stroju galowego,
			* nie szanuje sztandaru ani hymnu państwowego,
			* nie zna słów hymnu państwowego,
			* zachowuje się niegodnie podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych. – 0p.
	4. **Dbałość o piękno mowy ojczystej**
		1. uczeń:
			* prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (nie używa wulgaryzmów),
			* dba o poprawność językową swoich wypowiedzi,
			* zwraca uwagę na przejawy wulgaryzmów u innych osób i niepoprawne sformułowania językowe,
			* bierze udział w konkursach poświęconych różnym aspektom języka – 3p
		2. uczeń:
			* w rozmowie stara się o zachowanie kultury słowa,
			* umie dyskutować,
			* prawie zawsze dba o poprawność językową swoich wypowiedzi,
			* zwraca uwagę na przejawy wulgaryzmów u innych osób i niepoprawne sformułowania językowe – 2p
		3. zdarzyło się (1–2 razy w półroczu), że:
			* uczeń użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
			* nie zadbał o poprawność językową swoich wypowiedzi i nie zareagował na przejawy wulgaryzmów u innych oraz niepoprawne sformułowania językowe – 1p
		4. uczeń:
			* często używa wulgaryzmów,
			* stosuje agresję słowną
			* nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji (względem kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły) – 0p
	5. **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób**
		1. uczeń:
			* zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia,
			* nigdy nie stwierdzono u ucznia nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania – 3p
		2. zdarzyło się (1–2 razy), że uczeń
			* spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych osób (bójki, rzucanie różnymi przedmiotami, itp. lub
			* nie zareagował na zagrożenie ze strony innych osób;
			* jest wolny od nałogów – 2p,
		3. zdarzyło się (3–4 razy), że:
			* uczniowi trzeba było zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób (bójki, przynoszenie do szkoły petard, gazu, itp.) lub
			* stwierdzono, że uczeń palił papierosy –1p
		4. uczeń:
			* często stwarza zagrożenie swoim zachowaniem lub
			* często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
			* pali papierosy,
			* został zauważony na piciu alkoholu lub przyjmowaniu środków odurzających (narkotyki, rozpuszczalniki, kleje, dopalacze itp.) w szkole lub poza nią – 0p
	6. **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią i okazywanie szacunku innym osobom**
		1. uczeń:
			* zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
			* przynosi chlubę szkole,
			* szanuje własną godność i innych osób,
			* zawsze okazuje szacunek kolegom, nauczycielom, rodzicom, wszystkim pracownikom szkoły i osobom starszym,
				+ szanuje ich pracę, wyznania, poglądy i odmienność,
				+ zwraca uwagę na przejaw braku szacunku ze strony innych – 3p
		2. zdarzyło się, że uczeń (1–2 razy):
			* zachował się niekulturalnie w szkole lub poza nią
			* uchybił godności własnej lub innej osoby,
			* nie okazał szacunku kolegom, rodzicom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i osobom starszym, ich pracy,
			* nie zwrócił uwagi na przejaw braku szacunku ze strony innych – 2p
		3. zdarzyło się (3–4 razy), że uczeń:
			* zachował się niekulturalnie (podniósł głos, zachował się agresywnie itp.) w szkole lub poza nią
			* uchybił godności własnej lub innej osoby,
			* nie okazał szacunku kolegom, rodzicom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i osobom starszym, ich pracy,
			* nie zwrócił uwagi na przejaw braku szacunku ze strony innych – 1p
		4. często zachowanie ucznia jest niekulturalne:
			* krzyczy na innych, jest agresywny, nie panuje nad emocjami itp. w szkole lub poza nią,
			* przynosi wstyd szkole,
			* nie okazuje szacunku kolegom, rodzicom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i osobom starszym, ich pracy,
			* nie zwraca uwagi na przejaw braku szacunku ze strony innych,
			* prowokuje naganne zachowania u innych uczniów – 0p
4. Jeżeli uczeń otrzymał 0 pkt. w kategorii 5 lub 6 nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
5. W pozostałych przypadkach ocena zachowania jest uzależniona od sumy uzyskanych punktów:

WZOROWE 18–16 punktów

BARDZO DOBRE 15–13 punktów

DOBRE 12–10 punktów

POPRAWNE 9–6 punktów

NIEODPOWIEDNIE 5–3 punktów

NAGANNE 2–0 punktów

1. Ocenę zachowania, opierając się na powyższej punktacji ustala wychowawca i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca wskazuje możliwości poprawy oceny z zachowania w następnym roku szkolnym, zapoznając ponownie rodziców i ucznia ze szczegółowymi kryteriami wystawiania oceny z zachowania. Jeżeli ocena z zachowania jest wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem, jest ona ostateczna i nieodwołalna.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 81**

**Przepisy ogólne**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 78 ust. 2 i 13i § 79 ust. 2 i 3**–** śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej 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 planie nauczania,z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 77 ust. 3 pkt. 1,i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Pierwsze półrocze kończy się po drugim pełnym tygodniu stycznia. Datę klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Poprzez przewidywaną śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej i rocznej na14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
	1. Dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują rodziców o przewidywanych ocenach wpisując je do dziennika elektronicznego w kolumnie „Ocena proponowana”.
	2. W sytuacji, gdy grozi uczniowi ocena niedostateczna, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca przekazujeinformację rodzicowi (w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu) pismem urzędowym lub podczas zebrania z rodzicami. Powyższa informacja zobowiązuje rodzica ucznia do kontaktu indywidualnego z danym nauczycielem w celu omówienia sposobów pomocy zagrożonemuuczniowi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Propozycję różnych form pomocy dla ucznia, o którym mowa w ust. 11, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przedstawia pisemnie na śródrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wraz z uzasadnieniem niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 82**

**Klasyfikacja – zajęcia edukacyjne**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, 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.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących zdobytych w
I półroczu danego roku szkolnego. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w II półroczu z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wykorzystuje sięmetody średniej ważonej ocen. Obowiązują wtedy wagi (rangi) ocenbieżących przyporządkowane do podstawowych obszarów pracy ucznia. Każdemu rodzajowi aktywności przypisujemy określoną ważność, wyrażoną liczbami całkowitymi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prace domowe, prace dodatkowe** | **Aktywność na lekcji** | **Kartkówki, odpowiedzi ustne** | **Prace klasowe, sprawdziany** | **Aktywność pozalekcyjna** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **3-4** |

1. Pozostałe, oceniane formy pracy ucznia, nie ujęte w tabeli, uzyskują wagę zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu i są ustalane przez nauczycieli.
2. Zależność oceny śródrocznej i rocznej od średniej ważonej ustala się według następujących przedziałów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedział** | **Ocena** |  |
| 0 – 1,60 | **- niedostateczny** |
| 1,61 – 2,54 | **- dopuszczający** |
| 2,55 – 3,54 | **- dostateczny** |
| 3,55 – 4,54 | **- dobry** |
| 4,55 – 5,54 | **- bardzo dobry** |
| 5,55 – 6 | **- celujący** |

1. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do podniesienia oceny śródrocznej lub rocznej, wynikającej ze średniej ważonej, o pół stopnia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85

**§ 83**

**Klasyfikacja – zachowanie**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe,
	2. bardzo dobre,
	3. dobre,
	4. poprawne,
	5. nieodpowiednie,
	6. naganne.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu 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.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę:
	1. punkty uzyskane przez ucznia,
	2. samoocenę ucznia,
	3. opinię zespołu uczniowskiego, zwaną opinią klasy,
	4. opinię wychowawcy klasy z uzasadnieniem na podstawie zeszytu obserwacji zachowań uczniów,
	5. opinię nauczycieli uczących w danym oddziale,
	6. opinię innych pracowników szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
10. Poprzezprzewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej i rocznej 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

**§ 84**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej (45 minut) i ustnej (30 minut).
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na 2 tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). O składzie komisji informuje się ucznia i jego rodziców na 1 tydzień przed terminem egzaminu.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadzanauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji,
	2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
	3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
	4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85i § 87 ust 10.

**§ 85**

**Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
i oceny zachowania**

1. **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
	1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom/ informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
	2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
	3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
	4. Uczeń musi spełniać łącznie następujące warunki:
		1. ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
		2. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
		3. był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
		4. zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela,
		5. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursie, zawodach lub turnieju z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny.
	5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
	6. Wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.
	7. We wniosku uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
	8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
	9. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
	10. Sprawdzian może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej i trwać:
		1. 45 minut w formie pisemnej
		2. do 30 minut w formie ustnej.
	11. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak: technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych, a maksymalny czas trwania sprawdzianu praktycznego to 45 minut.
	12. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzą:
		1. Dyrektor,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
		3. inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	13. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
		1. skład zespołu,
		2. termin sprawdzianu,
		3. zadania (pytania) sprawdzające,
		4. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
		5. wynik sprawdzianu,
		6. uzyskaną ocenę.
	14. W wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
		1. może zostać podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej przez nauczyciela, jeżeli uczeń uzyskał ze sprawdzianu pisemnego i odpowiedzi ustnej liczbę punktów wymaganą na wyższą ocenę,
		2. pozostaje ocena ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
	15. Protokół wraz z pisemną pracą ucznia przechowuje się w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
2. **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**
	1. Uczeń lub jego rodzice-/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się
	o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
	2. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
	3. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mogą ubiegać się
	o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
	4. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
	5. Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania niż przewidywana jest spełnianie przez ucznia wymagań na ocenę, o którą się ubiega, ujętych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów.
	6. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
	7. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
	8. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
	9. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa szkolnego, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
	10. Przy ustalaniu ostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
	11. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia proponowanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, podpisy osób biorących udział
	w rozmowie.
	12. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
	13. Ustalona w ten sposób roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
		3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
		2. wychowawca klasy,
		3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
		4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
		5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
		6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
		7. przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §87 ust 10.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. skład komisji,
		2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1,
		3. zadania (pytania) sprawdzające,
		4. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
		1. skład komisji,
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. wynik głosowania,
		4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 86**

**Promocja do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 83 ust. 8 i § 87 ust 10
5. 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 dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane
z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna,uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim
i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §87 ust 10.

**§ 87**

**Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (45 minut) i z części ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin egzaminu poprawkowego,
	3. pytania egzaminacyjne,
	4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz
w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 88**

1. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis do dziennika elektronicznego, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
2. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

**§ 89**

**Ukończenie przez ucznia Szkoły Podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
	1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 86 ust. 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
	z zastrzeżeniem § 83 ust. 8,
	2. jeżeli ponadto uczeń szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
	3. organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w pkt. 1 ust. 2 określają odrębne przepisy ministra ds. oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończący Szkołę Podstawową, który przez trzy kolejne lata nauki(Szkoła Podstawowa – klasa VI, VII, VIII) na danym etapie edukacyjnym uzyskał w klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie oraz nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej niższej niż dobra z zajęć edukacyjnych, otrzymuje Statuetkę Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej.

# ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 90**

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, mającym na względzie prawidłowy rozwój intelektualny uczniów, w trosce o ich właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, szanując tradycje i zwyczaje panujące w szkole.
2. Ceremoniał szkolny stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, jest również zbiorem zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
	1. uroczystość wręczenia szkole sztandaru,
	2. nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
	3. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
	4. inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły:
		1. wręczenie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
		2. uroczystości związane z Dniem Patrona,
		3. włączenie uczniów klas pierwszych w Poczet Społeczności Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku we Węglowicach,
		4. pożegnanie uczniów kończących szkołę,
		5. inne święta szkolne,
	5. uroczystości związane ze świętami narodowymi:
		1. Narodowe Święto Niepodległości,
		2. Święto Narodowe 3 Maja,
	6. uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie
	i regionie.
4. Do symboli szkolnych zalicza się:
	1. sztandar szkoły,
	2. hymn szkoły,
	3. logo szkoły,
	4. strój galowy,
	5. Statuetka Wzorowego Absolwenta,
5. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 10 listopada .

**ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 91**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa im. Synów Pułku w Węglowicach
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 92**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym
	1. w gabinecie dyrektora szkoły,
	2. w pokoju nauczycielskim,
	3. w bibliotece szkolnej,
	4. na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.spweglowice.edupage.org

**§ 93**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Synów Pułku w Węglowicach uchwalony 1 września 2019 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

**AKTY PRAWNE:**

**Statut opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych** :

***1.Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty***

 *( Dz. U. z 2016r. poz. 1943 , z późn. zm.).*

***2.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe***
*(Dz. U. 2017 r. poz. 59).*

***3. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe****(Dz. U. z 2017 r. poz. 60).*

***4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r.****w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*
*(Dz.U. 2017r. poz. 649).*

***5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r.***
*w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”
(Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).*

***6.***[***Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej
z dnia 8 listopada 2017 r****. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/2198/1)*.*

***7.***[***Ustawa z dnia 27 października 2017 r.*** *o Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/2184/1)*.*

***8.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/2112/1)*.*

***9.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r****.
w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające
w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1743)*.*

***10.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących
o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1659)*.*

***11.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r****. w sprawie nadzoru pedagogicznego*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1658/1)*.*

***12.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1656/1)*.*

***13.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017*** *r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1652/1)*.*

***14.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1651/1)*.*

***15.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1646/1)*.*

***16.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1643/1)*.*

***17.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1616/1)*.*

***18.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie wymagań wobec szkół i placówek*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1611/1)*.*

***19.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie organizacji roku szkolnego*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1603)*.*

***20.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1597)*.*

***21.*** [***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*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1591/1)*.*

***22.***[***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*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1578)*.*

***23.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1575/1)*.*

***24.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.****w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1569/1)*.*

***25.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r.****w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2017/1534)*.*

***26.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r.*** *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1512/1)*.*

***27.*** [***Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r.*** *w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1457/1)*.*

***28.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r.*** *w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1322/1)*.*

***29.***[***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1239/1)*.*

***30.*** [***Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r.*** *w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1189/1)*.*

[***31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1147/1)*.*

***32.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego
 i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1117/1)*.*

***33.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/1083/1)*.*

***34.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 kwietnia 2017 r.*** *zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych*](http://www.dziennikustaw.gov.pl/du/2017/794/1)

***35.*** [***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r.*** *w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek*](http://www.dziennikustaw.gov.pl/du/2017/610/1)

***36.*** [***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*](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/356/1)

***37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r.*** *w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych*

## *38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*