**STATUT**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im.
Heleny i Aleksandra Ostrowskich**

**W SILNICZCE**

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział pierwszy: Postanowienia wstępne…………………………………………………………………… 3 str.

Rozdział drugi: Cele i zadania szkoły………………………………………………………………………… 4 str.

Rozdział trzeci: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów…………………………… 7 str.

Rozdział czwarty: Organy szkoły i ich kompetencje……………………………………………………… 35 str.

Rozdział piąty: Uczniowie – prawa i obowiązki…………………………................................ 43 str.

Rozdział szósty: Organizacja pracy szkoły…………………………………………………………………. 53 str.

Rozdział siódmy: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……………………………………………….. 60 str.

Rozdział ósmy: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna………………................................. 69 str.

Rozdział dziewiąty: Doradztwo zawodowe…………………………………………………………………….. 74 str.

Rozdział dziesiąty : Egzamin ósmoklasisty…………………………………...................................... 75 str.

Rozdział jedenasty: Postanowienia końcowe…………………………………………………………………... 77 str.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**ROZDZIAŁ 1**

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny i Aleksandra Ostrowskich w Silniczce.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Silniczka w Gminie Żytno.
3. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: ,,Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny i Aleksandra Ostrowskich w Silniczce”.

4. Organ prowadzący – Gmina Żytno, reprezentowana przez Wójta Gminy Żytno.

 Siedziba: 97-532 Żytno, ul. Krótka 4

 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

**§2.**

1. Siedziba szkoły - Silniczka, ulica Główna 9.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny i Aleksandra Ostrowskich w Silniczce obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Żytno.
3. W skład obwodu szkolnego wchodzą następujące miejscowości: Silniczka, Budzów, Polichno, Czarny Las, Czarny Las-Kolonia, Łazów, Ferdynandów, Barycz, Ciężkowiczki, Sudzin, Sudzinek, Kąty, Maluszyn, Mosty.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny i Aleksandra Ostrowskich w Silniczce w swojej strukturze obejmuje klasy I- VIII , co oznacza pełny stopień organizacyjny.
5. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

**§ 3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa ( oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

**§ 4.**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
2. szkole – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
3. rodzicach – rozumie się przez to rodziców, prawnych opiekunów lub rodziców zastępczych,
4. zajęciach – rozumie się przez to zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe,
5. oddziale – należy rozumieć klasa,
6. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
7. radę – należy rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
8. dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
9. uczniach – należy rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
10. wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
11. nauczycielach – należy rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce,
12. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity : Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)
13. organie prowadzącym – należy rozumieć Urząd Gminy w Żytnie
14. MEN – należy rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, a w szczególności:
2. wspomaga wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
3. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
4. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
6. organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie;
7. organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe
8. współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
9. współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki;
10. w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
11. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania,
12. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
13. dochodzenie do rozumienia przekazanych treści,
14. rozwijanie zdolności myślenia.
15. stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
16. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
17. poprawnego porozumiewania się w języku ojczystym,
18. efektywnego współdziałania w zespole klasowym,
19. budowania więzi międzyludzkich,
20. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
21. w swojej pracy wychowawczej wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców zmierza do tego, aby uczniowie:
22. znali swoje miejsce i rolę w rodzinie
23. znali i przestrzegali normy obowiązujące w danym środowisku,
24. byli wrażliwi w stosunku do innych,
25. byli koleżeńscy
26. wykorzystywali zdobytą wiedzę na temat zdrowia i bezpieczeństwa w życiu,
27. dbali o swoje środowisko naturalne,
28. znali zabytki, zwyczaje i kulturę swojego najbliższego regionu,
29. godnie zachowywali się wobec symboli narodowych
30. znali i stosowali nawyki zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu.
31. instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
32. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów prawnych, szkoła:
33. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
34. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
35. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
36. umieszczanie uczniów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych lub dydaktyczno-wyrównawczych,
37. organizowanie gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
38. prowadzenie nauczania indywidualnego w domu , a na terenie szkoły zindywidualizowanego toku nauki;
39. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez pracę nauczycieli z uczniami uzdolnionymi:
40. w kołach zainteresowań odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły,
41. udział w konkursach.
42. określa zakres i sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
43. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel,
44. opiekę nad uczniami w czasie wycieczek organizowanych poprzez szkołę sprawują nauczyciele i przedstawiciele rodziców,
45. dyżury w szkole nauczyciele pełnią wg opracowanego harmonogramu dyżurów,
46. powszechny obowiązek ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
47. powszechny obowiązek ubezpieczenia się nauczycieli od odpowiedzialności cywilnej,
48. opiekę nad uczniami dowożonymi zapewnia gmina w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
49. wychowawca, dyrektor lub nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
50. w czasie trwania zajęć szkolnych uczeń może korzystać z obiektów sportowych lub placu zabaw tylko pod opiekę nauczycieli.

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**§ 6.**

* + - 1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
1. wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
2. pomoc w rozwijaniu umiejętności,
3. naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
4. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
5. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
6. dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
7. rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
8. wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
9. przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
	* + 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
10. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
11. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
12. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
14. dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
15. w oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
16. podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
17. dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
18. zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w godzinach: od 8. 40 do 14. 10
19. oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
20. w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii.
21. szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ 3**

**OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

**Postanowienia ogólne**

**§7.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. 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.
6. Wszystkie formy oceniania zapewniają uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz stymulują rozwój ucznia, wskazując na kierunek poprawy.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
9. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
10. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
11. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach , trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
13. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
17. ocenianie bieżące
18. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
19. prawo do poprawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
20. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów,
21. systematyczne sprawdzanie osiągnięć uczniów i badanie wyników,
22. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
24. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
25. szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zawarte są w przedmiotowym ocenianiu opracowanym przez nauczycieli przedmiotów,
26. wymagania edukacyjne szkoły uwzględniają wymagania zawarte w podstawie programowej,
27. o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczyciel ustnie informuje uczniów na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z danego przedmiotu,
28. wymagania dostosowane są do potwierdzonych diagnozą wstępną możliwości uczniów oraz do postępów i osiągnięć uzyskanych przez nich w trakcie nauki,
29. nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do 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 aktualnych przepisów,
		2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia,
		3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia,
		4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a,b,c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla ucznia.
30. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów poprzez:
	* + - 1. zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
				2. rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
				3. komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger
				4. karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
31. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**§8.**

1. Ustala się w ciągu roku dwa półrocza:
2. pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do 31 .01.następnego roku kalendarzowego,
3. drugie półrocze trwa od 01.02 do 31.08. z tym , że zakończenie zajęć edukacyjnych następuje zgodnie z ustaleniem Ministra Edukacji Narodowej,
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną w ostatnim tygodniu końca półrocza, a klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie nie wcześniej niż 10 dni przed feriami letnimi.
5. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych , może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej , z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych,
7. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
10. uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Przedmiotowe ocenianie przygotowują nauczyciele uczący danego przedmiotu i przedkładają do wglądu dyrektorowi szkoły:
12. w przedmiotowym ocenianiu nauczyciele uwzględniają wymagania edukacyjne, sposoby oceniania, prawa ucznia oraz szczegółowe wymagania na poszczególne oceny;
13. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców;
14. informacji o postępach edukacyjnych uczniów udzielają ustnie nauczyciele przedmiotów lub wychowawcy oddziałów na każdą prośbę rodziców,
15. na zebraniach klasowych przeprowadza się indywidualne konsultacje dotyczące postępów edukacyjnych uczniów,
16. uczniowie mający obniżony poziom wymagań, zgodnie z diagnozą poradni psychologiczno- pedagogicznej, są oceniani według zasad przyjętych indywidualnie,
17. ocenianie i klasyfikowanie uczniów z religii opiera się na zasadach ogólnych sformułowanych w wewnątrzszkolnym ocenianiu i nie ma wpływu na promocję. Uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia z religii, w przypadku złożenia przez rodzica oświadczenia woli. Oświadczenie składane jest jeden raz w całym cyklu edukacyjnym. W sytuacji wycofania przez rodzica w/w oświadczenia w trakcie roku szkolnego , uczeń nie otrzymuje oceny rocznej. Warunkiem otrzymania oceny klasyfikacyjnej rocznej jest przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z religii. Jeśli uczeń nie był klasyfikowany śródrocznie musi uzupełnić braki wiadomości w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak , niż do dnia 30 marca danego roku szkolnego.
18. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. dyrektor szkoły może zwolnić ucznia na czas określony w opinii lekarskiej, z niektórych ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń.
20. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
21. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,, zwolniony” albo ,, zwolniona”;
22. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
23. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
24. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,, zwolniony” albo „ zwolniona”

**Wewnątrzszkolne ocenianie klas I-III**

**§ 9.**

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dotyczy:
2. rozwoju intelektualnego, umiejętności w zakresie czytania, pisania, mówienia, słuchania, obliczania, rysowania, malowania, śpiewania, grania, tworzenia, badania,
3. rozwoju społeczno-moralnego, umiejętności w zakresie : organizowania własnych działań i zachowań emocjonalnych, cech osobowościowych, czynników motywujących do działania, sposobów reagowania w określonych sytuacjach, funkcjonowania w grupach społecznych,
4. zachowania – z uwzględnieniem stosunku do organizowania działań edukacyjnych, kultury osobistej, przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
5. W I etapie edukacyjnym oceny śródroczne i roczne mają charakter opisowy z wyłączeniem religii ( ocena cyfrowa od 1-6). Na koniec semestru nauczyciele oddziałów sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka. Rodzice zostają zapoznani z jej treścią ,co dokumentują podpisem. Karta zostaje umieszczona w arkuszu ocen ucznia.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.
7. Uczeń klasy I, II i III uzyskuje jedną ocenę podsumowującą osiągnięcia edukacyjne w I półroczu, a drugą na koniec roku szkolnego.
8. Ocena zachowania jest oceną opisową.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Ocenianie jest jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione karty badania umiejętności, sprawdziany , testy, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu i podpisania, a wychowawca przechowuje je w swojej dokumentacji.
12. Ustala się następujące rodzaje oceniania uczniów:
13. ocenianie bieżące
14. ocenianie klasyfikacyjne
15. ocenianie śródroczne i roczne
16. ocenianie końcowe
17. Ocenianie :
18. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące prowadzi się według sześciostopniowej skali ocen, która odpowiada słownej ocenie opisowej stosowanej przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
19. Oceny bieżące stosowane na zajęciach edukacyjnych w klasach I – III i odpowiadająca im słowna ocena opisowa stosowana na koniec I półrocza

|  |  |
| --- | --- |
| Słowna ocena opisowa | Ocena cyfrowa |
|  Wspaniale |  6 |
|  Bardzo ładnie |  5 |
|  Ładnie |  4 |
|  Postaraj się |  3 |
|  Pracuj więcej |  2 |
|  Niewystarczająco |  1 |

Oceny bieżące wystawiane są z możliwością stosowania (+) i (-) po prawej stronie oceny.

1. Nauczyciel prowadzi wnikliwą obserwację aktywności edukacyjnej dzieci, pozwalającej na stałą i systematyczną diagnozę osiągnięć szkolnych, wspieranie ich potencjału rozwojowego oraz rejestrowanie indywidualnego poziomu osiągnięć.
2. Ocena bieżąca – cyfrowa stosowana w trakcie I i II półrocza jest dostosowana do wymagań edukacyjnych i zgodna z kryteriami oceniania w zakresie poszczególnych edukacji w kl. I – III:
3. edukacji polonistyczno-społecznej,
4. edukacji matematyczno-przyrodniczej
5. język obcy nowożytny – język angielski,
6. edukacji muzycznej,
7. edukacji plastycznej,
8. edukacji społecznej,
9. edukacji przyrodniczej,
10. edukacji informatycznej,
11. zajęć technicznych,
12. wychowania fizycznego,
13. Informacja zwrotna
14. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
15. Informacja zwrotna może mieć formę ustną lub pisemną.
16. Ustnej ocenie nauczyciela, podlegać może :
17. odpowiedź ustna ucznia z miejsca,
18. odpowiedź ustna ucznia przy tablicy,
19. indywidualna praca na lekcji,
20. praca w grupie,
21. praca domowa.
22. Pisemnej ocenie nauczyciela podlegają minimum dwa razy w semestrze wybrane przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, m.in. kartkówki, ćwiczenia na lekcji, karty pracy, czytanie, podsumowanie lekcji, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, praca domowa.
23. O wybranych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podlegających pisemnej informacji zwrotnej, nauczyciel poinformuje pisemnie ucznia i ustnie jego rodziców na zebraniu z rodzicami.
24. Nauczyciel może ustalić własną formę zapisu komentarza do pracy ucznia, tzn. zapis ciągły, tabelka.
25. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
26. Informacja zwrotna ustna lub pisemna powinna składać się z 3 elementów: co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
27. Nauczyciel udziela ustnej informacji zwrotnej rodzicom w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami
28. Uczeń może dokonać także samooceny pracy według podanych przez nauczyciela kryteriów. Celem tego działania ma być uświadomienie uczniowi mocnych stron pracy oraz ewentualnych niedociągnięć. Samoocenie może podlegać: praca na lekcji, praca w grupie, praca domowa, indywidualna praca na lekcji.
29. Oceny klasyfikacyjne śródroczne są oceną opisową .
30. Oceny opisowe śródroczne przechowywane są w dokumentacji dyrektora szkoły do zakończenia edukacji w I etapie edukacyjnym .
31. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową i zawiera informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych danego ucznia, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, jej adresatami są uczeń i rodzice.
32. Formułowanie treści oceny opisowej obejmuje zakres:
33. stanu biegłości wiedzy (kompetencje poznawcze),
34. stan wiedzy o samym sobie (kompetencje interpersonalne),
35. stan umiejętności społecznych (kompetencje interpersonalne).
36. Na system oceniania składają się:
37. bieżące oceny cyfrowe;
38. dokumentacja pracy dziecka - teczka prac uczniowskich,
39. zeszyty i karty pracy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia.
40. Zasady oceniania
41. Dla I etapu edukacyjnego w klasach I-III oceny bieżące występują w postaci symboli cyfrowych :
* Ocena „6” - Brawo. Robisz bardzo duże postępy, osiągniesz doskonałe wyniki. Jesteś bardzo pracowity i systematyczny. Wykazujesz własną inicjatywę.
* Ocena „5” - Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jesteś aktywny w czasie zajęć, pracowity i systematyczny.
* Ocena „4” - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można więcej.
* Ocena „3” - Osiągasz wyniki wystarczające, musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów, wkład pracy w osiągane wyniki jest wystarczający.
* Ocena „2” - Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych wyników. Powinieneś zdecydowanie pracować, jesteś niesystematyczny.
* Ocena „1” - Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść twoje osiągnięcia. Ignorujesz naukę. Nie wykazujesz żadnej inicjatywy.
1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących- symboli cyfrowych:
2. Ocenę „6” uzyskuje uczeń, który:
* pracował systematycznie, z dużym zaangażowaniem, był pracowity, zdyscyplinowany
* wykonywał wszystkie zadania zaległe i prace zgodnie z poleceniem nauczycielem
* osiągał bardzo duże postępy, doskonałe wyniki
* wykazywał się własną inicjatywą
* pracował ponad wymagania
1. Ocenę „5” Uzyskuje uczeń, który:
* pracował systematycznie z zaangażowaniem w szkole i w domu
* wykonywał wszystkie zadania zaległe
* osiągał bardzo dobre wyniki w nauce
* był aktywny w czasie zajęć, pracowity, systematyczny
1. Ocenę „4” Uzyskuje uczeń, który:
* pracował systematycznie i osiągnął dobre wyniki w nauce
* opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne
* poprawnie stosował wiadomości, rozwiązał zadania praktyczne
* wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną
1. Ocenę „3” Uzyskuje uczeń, który:
* pracował w miarę systematycznie,
* osiągał wyniki wystarczające,
* opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na

poziomie wystarczającym,

* umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w typowych sytuacjach i rozwiązywać zadania wg poznanego wzorca
1. Ocenę „2” Uzyskuje uczeń, który:
* wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych z poszczególnych edukacji,
* rozwiązywał samodzielnie zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
* osiągał słabe, niewystarczające wyniki,
* pracował niesystematycznie.
1. Ocenę „1” Uzyskuje uczeń, który:
* nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych,
* osiągał wyniki poniżej wymagań,
* nie wykazywał żadnej inicjatywy,
* nie pracował na lekcji i w domu.
1. Nieprzygotowanie do zajęć
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby, niedyspozycji –odrębnie .Fakt nie przygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.
3. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia ,partii materiału, uczeń powinien to zgłosić nauczycielowi, który udzieli mu pomocy, lub wyznaczy ucznia(za jego zgodą)do udzielenia pomocy koleżeńskiej.
4. Ocenianie prac pisemnych w edukacji wczesnoszkolnej

|  |  |
| --- | --- |
| % ogółu punktów ze sprawdzianu | Ocena |
| 100% | 6 |
| 99%-89% | 5 |
| 88%-74% | 4 |
| 73%-51% | 3 |
| 50%-31% | 2 |
| 30%-0 | 1 |

1. Pisanie ze słuchu i z pamięci

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Ilość błędów |
| 5  | Bezbłędnie |
| 4  | 1-2 błędy ortograficzne |
| 3  | 3-4 błędy ortograficzne |
| 2  | 5-6 błędów ortograficznych |
| 1  | 7 i więcej |

1. Poziom wymagań na poszczególne oceny
2. czytanie
* Ocena „6” **-** Czyta wyraźnie, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty.
* Ocena „5” - Płynnie czyta różne teksty i rozumie je.
* Ocena „4” - Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
* Ocena „3”- Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo je rozumie.
* Ocena „2” - Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
* Ocena „1”- Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie jego treści.
1. mówienie
* Ocena „6” - Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
* Ocena „5” - Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami.
* Ocena „4”- Poprawnie wypowiada się na określony temat.
* Ocena „3”- Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
* Ocena „2”**-** Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami z pomocą nauczyciela.
* Ocena „1” - Nie potrafi wypowiedzieć się na określony temat.
1. pisanie
* Ocena „6”- Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
* Ocena „5”-Pisze czytelnie i starannie, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
* Ocena „4”- Pisze czytelnie, z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
* Ocena „3”- Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
* Ocena „2”- Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
* Ocena „1”- Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.
1. edukacja matematyczna
* Ocena „6”- Posiada dużą wiedzę i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
* Ocena „5” - Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, lub praktycznych.
* Ocena „4” - Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych, lub praktycznych.
* Ocena „3” - Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
* Ocena „2” - Popełnia liczne błędy, tylko z pomocą nauczyciela potrafi wykonywać proste zadania i polecenia.
* Ocena „1” - Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim
stopniu trudności.
1. edukacja artystyczna
* Ocena „6” - Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
* Ocena „5” - Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
* Ocena „4” - Poprawnie wykonuje zadania proponowane przez nauczyciela.
* Ocena „3” - Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań nie w pełni opanował wiadomości.
* Ocena „2” - Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
* Ocena „1” - Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.
1. wychowanie fizyczne
* Ocena „6” - Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkolę na zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
* Ocena „5” - Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
* Ocena „4” - Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
* Ocena „3” - Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań.
* Ocena „2” - Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
* Ocena „1” - Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny
1. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.”

11.Kryteria oceniania z języka angielskiego

1. W klasie I uczeń nabywa sprawności mówienia i rozumienia ze słuchu.
2. rozumienie prostych poleceń

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | rozumie wszystkie polecenia używane w klasie, bezbłędnie na nie reaguje, potrafi wydawać kolegom polecenia w języku angielskim,  |
| bardzo ładnie (5) | rozumie wszystkie polecenia używane w klasie, prawidłowo na nie reaguje,  |
| ładnie (4) | rozumie większość poleceń używanych w klasie, poprawnie na nie reaguje,  |
| postaraj się (3) | rozumie niektóre polecenia używane w klasie i stara się na nie reagować |
| pracuj więcej (2) | stara się reagować na polecenia choć często ma z tym problemy,  |
| niewystarczająco(1) | nie stara się rozumieć poleceń i wykonywać ich,  |

1. mówienie - znajomość słownictwa angielskiego

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | zna w mowie i bezbłędnie wymawia wszystkie poznane na lekcjach słówka,  |
| bardzo ładnie (5) | zna w mowie wszystkie poznane na lekcjach słówka, a wymawiając je popełnia tylko nieliczne błędy,  |
| ładnie (4) | zna większość poznanych na lekcjach słówek, a wymawiając je popełnia tylko nieliczne błędy,  |
| postaraj się (3) | zna większość poznanych na lekcjach słówek lecz popełnia błędy w wymowie,  |
| pracuj więcej (2) | zna tylko niektóre poznane słówka , a wymawiając je popełnia często błędy,  |
| niewystarczająco(1) | nie zna większości poznanych na lekcjach słówek, nie potrafi powtórzyć usłyszanego słowa za wzorem,  |

1. mówienie - znajomość wierszyków, rymowanek i piosenek

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bezbłędnie recytuje/śpiewa z pamięci wszystkie poznane na lekcjach wierszyki, rymowanki i piosenki,  |
| bardzo ładnie (5) | recytuje/śpiewa z pamięci wszystkie poznane na lekcjach wierszyki, rymowanki i piosenki nie popełniając przy tym istotnych błędów,  |
| ładnie (4) | recytuje/śpiewa z pamięci większość wierszyków, rymowanek i piosenek popełniając przy tym nieliczne błędy,  |
| postaraj się (3) | recytuje/śpiewa z pamięci niektóre wierszyki, rymowanki i piosenki popełniając błędy,  |
| pracuj więcej (2) | recytuje/śpiewa pamięci wybrane, nieliczne wierszyki, rymowanki i piosenki lub ich fragmenty popełniając błędy,  |
| niewystarczająco(1) | nie zna żadnych poznanych na lekcjach wierszyków, rymowanek ani piosenek,  |

1. rozumienie ze słuchu

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | rozumie ze szczegółami wszystkie poznane na lekcjach historyjki,  |
| bardzo ładnie (5) | rozumie ogólny sens wszystkich poznanych na lekcjach historyjek, gdy są one wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami,  |
| ładnie (4) | rozumie ogólny sens większości poznanych na lekcjach historyjek, gdy są one wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami,  |
| postaraj się (3) | rozumie ogólny sens niektórych poznanych na lekcjach historyjek, gdy są one wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami,  |
| pracuj więcej (2) | stara się zrozumieć ogólny sens poznanych na lekcjach historyjek, gdy są one wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami, dodatkowym komentarzem w języku polskim,  |
| niewystarczająco (1) | nie rozumie ogólnego sensu żadnych poznanych na lekcjach historyjek. |

1. umiejętności językowo-plastyczne

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | starannie i bezbłędnie wykonuje wszystkie prace plastyczne tj. kolorowanki, kartki okolicznościowe itp., ze szczególną starannością wykonuje zadania w podręczniku i zeszycie ćwiczeń, wykazuje się dużą samodzielnością i inwencją przy wykonywaniu prac plastycznych,  |
| bardzo ładnie (5) | starannie wykonuje wszystkie prace plastyczne oraz zadania w podręczniku i zeszycie ćwiczeń nie popełniając przy tym znaczących błędów,  |
| ładnie (4) | stara się jak najlepiej wykonywać wszystkie prace plastyczne oraz zadania w podręczniku i zeszycie ćwiczeń, popełniając nieliczne błędy,  |
| postaraj się (3) | stara się wykonywać wszystkie prace plastyczne oraz zadania w podręczniku i zeszycie ćwiczeń popełniając czasami błędy,  |
| pracuj więcej (2) | wykonując prace plastyczne popełnia, pomimo starań, błędy,  |
| niewystarczająco(1) | niesystematycznie i niestarannie wykonuje prace plastyczne i zadania w zeszycie ćwiczeń.  |

1. aktywność na lekcjach
Od wszystkich uczniów oczekuje się zaangażowania w zajęcia w zależności od indywidualnych możliwości.
2. W klasie II uczniowie rozwijają wszystkie sprawności językowe: rozumienie ze słuchu, czytanie, pisanie, mówienie, czyli wypowiadanie się i prowadzenie dialogu.
3. Od ucznia kończącego klasę drugą oczekuje się rozumienia faktu, że ludzie posługują się różnymi językami i że chcąc się z nimi porozumieć, trzeba nauczyć się ich języka.
4. Znajomość prostych poleceń

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | zna różnorodne polecenia używane w szkole, bezbłędnie werbalnie i niewerbalnie na nie reaguje, potrafi wydawać polecenia kolegom, |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie , werbalnie i niewerbalnie reaguje na polecenia używane w klasie,  |
| ładnie (4) | poprawnie , werbalnie i niewerbalnie reaguje na większość poleceń używanych w klasie,  |
| postaraj się (3) | reaguje niewerbalnie na polecenia używane w klasie,  |
| pracuj więcej (2) | stara się reagować na polecenia używane w klasie,  |
| niewystarczająco (1) | nie potrafi poprawnie reagować na żadne polecenia używane na lekcjach.  |

1. Rozumienie wypowiedzi ze słuchu

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | rozumie ze słuchu różnorodne wypowiedzi w języku angielskim,bezbłędnie domyśla się znaczenia z kontekstu,  |
| bardzo ładnie (5) | rozróżnia znaczenie wszystkich poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu, bezbłędnie rozpoznaje wszystkie poznane na lekcjach zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać, prawidłowo rozumie sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo), potrafi wyszukać szczegółowe informacje w tekstach mówionych (także w nagraniach audio i wideo),  |
| ładnie (4) | rozróżnia znaczenie większości poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu, rozpoznaje większość poznanych na lekcjach zwrotów stosowanych na co dzień i potrafi się nimi posługiwać popełniając tylko nieliczne błędy, prawidłowo rozumie sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo), potrafi z niewielką pomocą nauczyciela wyszukać szczegółowe informacje w tekstach mówionych (także w nagraniach audio i wideo),  |
| postaraj się (3) | rozróżnia znaczenie poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu z pomocą nauczyciela, rozpoznaje większość poznanych na lekcjach zwrotów stosowanych na co dzień, ale popełnia błędy posługując się nimi, rozumie ogólny sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie ogólny sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo),  |
| pracuj więcej (2) | Z trudnością rozróżnia najczęściej używane wyrazy o podobnym brzmieniu, rozpoznaje niektóre poznane na lekcjach zwroty stosowane na co dzień, rozumie ogólny sens opowiadań jeżeli przedstawione są jednocześnie za pomocą obrazów i gestów,  |
| niewystarczająco (1) | nie rozróżnia żadnych słów o podobnym brzmieniu, nie rozpoznaje poznanych na lekcjach zwrotów używanych na co dzień, nie rozumie ogólnego sensu opowiadań nawet jeżeli przedstawione są jednocześnie za pomocą obrazów i gestów.  |

1. Czytanie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bezbłędnie czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na zajęciach oraz teksty nowe o podwyższonym stopniu trudności, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na lekcjach, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą,  |
| ładnie (4) | czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na lekcjach popełniając przy tym tylko nieliczne błędy, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą  |
| postaraj się (3) | czyta głośno i ze zrozumieniem wybrane fragmenty tekstów i pojedyncze  |
| pracuj więcej (2) | z trudnością czyta wyznaczone zdania i pojedyncze wyrazy popełniając błędy,  |
| niewystarczająco (1) | nie potrafi przeczytać nawet pojedynczych wyrazów poznanych na lekcjach.  |

1. Pisanie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bezbłędnie pisze wszystkie poznane wyrazy, samodzielnie pisze zdania w ramach poznanych struktur, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów, a ich graficzną formą. |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie pisze poznane wyrazy, samodzielnie pisze zdania w oparciu o podane wzory, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą,  |
| ładnie (4) | pisząc samodzielnie popełnia nieliczne błędy, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą,  |
| postaraj się (3) | pisząc samodzielnie popełnia błędy, odwzorowując popełnia nieliczne błędy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów, a ich graficzną formą,  |
| pracuj więcej (2) | nie potrafi pisać samodzielnie, odwzorowując popełnia czasami błędy,  |
| niewystarczająco (1) | nie potrafi poprawnie odwzorować pojedynczych wyrazów.  |

1. Mówienie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | samodzielnie zadaje pytania i udziela odpowiedzi , bezbłędnie recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki w języku angielskim, chętnie i twórczo bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych, wykazuje się znajomością słownictwa wykraczającego poza wyuczony materiał,  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie zadaje pytania i udziela na nie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów, bezbłędnie recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach, bezbłędnie posługuje się słownictwem poznanym na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| Ładnie (4) | zadaje pytania i udziela na nieodpowiedni w ramach wyuczonych zwrotów popełniając nieliczne błędy, recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach popełniając nieliczne błędy, poprawnie posługuje się większością słów i zwrotów poznanych na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| postaraj się (3) | udziela odpowiedzi na pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytuje z pomocą nauczyciela wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach lub ich wyznaczone fragmenty, poprawnie posługuje się większością słów i zwrotów poznanych na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| pracuj więcej (2) | z pomocą nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania w ramach wyuczonych zwrotów, stara się recytować wyznaczone wierszyki, rymowanki, piosenki, zna większość poznanych słówek, ale popełnia błędy wymawiając je,  |
| niewystarczająco(1) | nie potrafi zadawać pytań ani udzielać odpowiedzi w ramach wyuczonych wzorów, nie potrafi posługiwać się większością poznanych słówek, błędy w wymowie całkowicie uniemożliwiają komunikację.  |

1. Korzystanie ze słowników

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych i prostych słowników polsko-angielskich i angielsko-polskich, środków multimedialnych, książeczek przeznaczonych do nauki języka angielskiego,  |
| bardzo ładnie (5) | potrafi skutecznie korzystać ze słowniczków obrazkowych, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego,  |
| ładnie (4) | stara się samodzielnie korzystać ze słowniczków obrazkowych chociaż popełnia czasem błędy, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego,  |
| postaraj się (3) | potrafi z pomocą nauczyciela korzystać ze słowniczków obrazkowych, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego,  |
| pracuj więcej (2) | ma trudności z korzystaniem ze słowniczków obrazkowych, wykonuje ćwiczenia multimedialne z pomocą nauczyciela,  |
| Niewystarczająco (1) | nie potrafi korzystać z nawet najprostszych słowniczków obrazkowych, nie wykonuje poprawnie nawet najprostszych ćwiczeń multimedialnych  |

1. Stosunek do przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, zawsze odrabia zadania domowe, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne wykazując się przy tym inicjatywą i pomysłowością, chętnie dzieli się swoimi umiejętnościami pomagając kolegom w nauce ,  |
| bardzo ładnie (5) | bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, zawsze odrabia zadania domowe, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| ładnie (4) | systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, regularnie odrabia zadania domowe, wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| postaraj się (3) | stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, stara się współpracować z kolegami w czasie lekcji, zazwyczaj odrabia zadania domowe, stara się wykonywać wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| pracuj więcej (2) | prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, stara się wykonywać wyznaczone prace plastyczne,  |
| niewystarczająco (1) | nie prowadzi regularnie zeszytu przedmiotowego ani zeszytu ćwiczeń, nie wykonuje żadnych obowiązkowych prac plastyczno-językowych.  |

1. W klasie III uczniowie rozwijają wszystkie sprawności językowe: rozumienie ze słuchu, czytanie, pisanie, mówienie, czyli wypowiadanie się i prowadzenie dialogu.
2. Od ucznia kończącego klasę trzecią oczekuje się rozumienia faktu, że ludzie posługują się różnymi językami i że chcąc się z nimi porozumieć, trzeba nauczyć się ich języka.
3. Znajomość prostych poleceń

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | zna różnorodne polecenia używane w szkole, bezbłędnie werbalnie i niewerbalnie na nie reaguje, potrafi wydawać polecenia kolegom,  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie, werbalnie i niewerbalnie reaguje na polecenia używane w klasie,  |
| ładnie (4) | poprawnie, werbalnie i niewerbalnie reaguje na większość poleceń używanych w klasie,  |
| postaraj się (3) | reaguje niewerbalnie na polecenia używane w klasie,  |
| pracuj więcej (2) | stara się reagować na polecenia używane w klasie,  |
| niewystarczająco (1) | nie potrafi poprawnie reagować na żadne polecenia używane na lekcjach.  |

1. Rozumienie wypowiedzi ze słuchu

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | rozumie ze słuchu różnorodne wypowiedzi w języku angielskim, domyśla się znaczenia z kontekstu,  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie rozróżnia znaczenie wszystkich poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu, bezbłędnie rozpoznaje wszystkie poznane na lekcjach zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać, prawidłowo rozumie sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo), potrafi wyszukać szczegółowe informacje w tekstach mówionych (także w nagraniach audio i wideo),  |
| ładnie (4) | rozróżnia znaczenie większości poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu, rozpoznaje większość poznanych na lekcjach zwrotów stosowanych na co dzień i potrafi się nimi posługiwać popełniając tylko nieliczne błędy, prawidłowo rozumie sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo), potrafi z niewielką pomocą nauczyciela wyszukać szczegółowe informacje w tekstach mówionych (także w nagraniach audio i wideo),  |
| postaraj się (3) | rozróżnia znaczenie poznanych wyrazów o podobnym brzmieniu z pomocą nauczyciela, rozpoznaje większość poznanych na lekcjach zwrotów stosowanych na co dzień, ale popełnia błędy posługując się nimi, rozumie ogólny sens opowiadań przedstawianych także za pomocą obrazów i gestów, prawidłowo rozumie ogólny sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych ( także w nagraniach audio i wideo),  |
| pracuj więcej (2) | z trudnością rozróżnia najczęściej używane wyrazy o podobnym brzmieniu, rozpoznaje niektóre poznane na lekcjach zwroty stosowane na co dzień, rozumie ogólny sens opowiadań jeżeli przedstawione są jednocześnie za pomocą obrazów i gestów,  |
| niewystarczająco(1) | nie rozróżnia żadnych słów o podobnym brzmieniu, nie rozpoznaje poznanych na lekcjach zwrotów używanych na co dzień, nie rozumie ogólnego sensu opowiadań nawet jeżeli przedstawione są jednocześnie za pomocą obrazów i gestów.  |

1. Czytanie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bezbłędnie czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na zajęciach oraz teksty nowe o podwyższonym stopniu trudności, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na lekcjach, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą,  |
| Ładnie (4) | czyta głośno i ze zrozumieniem wszystkie teksty i pojedyncze wyrazy przerabiane na lekcjach popełniając przy tym tylko nieliczne błędy, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą  |
| postaraj się (3) | czyta głośno i ze zrozumieniem wybrane fragmenty tekstów i pojedyncze wyrazy, rozumie istnienie różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą  |
| pracuj więcej (2) | z trudnością czyta wyznaczone zdania i pojedyncze wyrazy popełniając błędy,  |
| niewystarczająco(1) | nie potrafi przeczytać nawet pojedynczych wyrazów poznanych na lekcjach.  |

1. Pisanie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bezbłędnie pisze wszystkie poznane wyrazy , samodzielnie pisze zdania w ramach poznanych struktur, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą.  |
| bardzo ładnie (5) | bezbłędnie pisze poznane wyrazy, samodzielnie pisze zdania w oparciu o podane wzory, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą,  |
| ładnie (4) | pisząc samodzielnie popełnia nieliczne błędy, bezbłędnie odwzorowuje zdania i wyrazy, jest świadomy różnicy pomiędzy brzmieniem wyrazów a ich graficzną formą, |
| postaraj się (3) | pisząc samodzielnie popełnia błędy, odwzorowując popełnia nieliczne  |
| pracuj więcej (2) | nie potrafi pisać samodzielnie, odwzorowując popełnia czasami błędy, |
| niewystarczająco(1) | nie potrafi poprawnie odwzorować pojedynczych wyrazów.  |

1. Mówienie

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | samodzielnie zadaje pytania i udziela odpowiedzi , bezbłędnie recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki w języku angielskim, chętnie i twórczo bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych. |
| bardzo ładnie (5) |  zadaje pytania i udziela na nie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów, bezbłędnie recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach, bezbłędnie posługuje się słownictwem poznanym na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| ładnie (4) | zadaje pytania i udziela na nieodpowiedni w ramach wyuczonych zwrotów popełniając nieliczne błędy, recytuje wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach popełniając nieliczne błędy, poprawnie posługuje się większością słów i zwrotów poznanych na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| postaraj się (3) | udziela odpowiedzi na pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytuje z pomocą nauczyciela wierszyki, rymowanki i śpiewa piosenki poznane na lekcjach lub ich wyznaczone fragmenty, poprawnie posługuje się większością słów i zwrotów poznanych na lekcjach, chętnie bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych,  |
| pracuj więcej (2) | z pomocą nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania w ramach wyuczonych zwrotów, stara się recytować wyznaczone wierszyki, rymowanki, piosenki, zna większość poznanych słówek, ale popełnia błędy wymawiając je,  |
| niewystarczająco(1) | nie potrafi zadawać pytań ani udzielać odpowiedzi w ramach wyuczonych wzorów, nie potrafi posługiwać się większością poznanych słówek, błędy w wymowie całkowicie uniemożliwiają komunikację.  |

1. Korzystanie ze słowników

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych i prostych słowników polsko-angielskich i angielsko-polskich, środków multimedialnych , książeczek przeznaczonych do nauki języka angielskiego,  |
| bardzo ładnie (5) | potrafi skutecznie korzystać ze słowniczków obrazkowych, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego,  |
| ładnie (4) | stara się samodzielnie korzystać ze słowniczków obrazkowych chociaż popełnia czasem błędy, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego,  |
| postaraj się (3) | potrafi z pomocą nauczyciela korzystać ze słowniczków obrazkowych, chętnie wykonuje ćwiczenia multimedialne przeznaczone do nauki języka angielskiego, |
| pracuj więcej (2) | ma trudności z korzystaniem ze słowniczków obrazkowych, wykonuje ćwiczenia multimedialne z pomocą nauczyciela,  |
| niewystarczająco(1) | nie potrafi korzystać z nawet najprostszych słowniczków obrazkowych, nie wykonuje poprawnie nawet najprostszych ćwiczeń multimedialnych  |

1. Stosunek do przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| wspaniale (6) | bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, zawsze odrabia zadania domowe, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne wykazując się przy tym inicjatywą i pomysłowością, chętnie dzieli się swoimi umiejętnościami pomagając kolegom w nauce ,  |
| bardzo ładnie (5) | bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, zawsze odrabia zadania domowe, bardzo starannie wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| ładnie (4) | systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, chętnie współpracuje z kolegami w czasie lekcji, regularnie odrabia zadania domowe, wykonuje wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| postaraj się (3) | stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, stara się współpracować z kolegami w czasie lekcji, zazwyczaj odrabia zadania domowe, stara się wykonywać wszystkie prace językowo-plastyczne,  |
| pracuj więcej(2) | prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, stara się wykonywać wyznaczone prace plastyczne,  |
| niewystarczająco (1) | nie prowadzi regularnie zeszytu przedmiotowego ani zeszytu ćwiczeń, nie wykonuje żadnych obowiązkowych prac plastyczno-językowych.  |

**Wewnątrzszkolne ocenianie klas IV-VIII**

**§ 10**.

1. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne, klasyfikacyjne, końcowe ustalane są według następującej skali:
2. Stopień celujący ( cel ) – 6
3. Stopień bardzo dobry (bdb ) – 5
4. Stopień dobry ( db ) – 4
5. Stopień dostateczny ( dst ) – 3
6. Stopień dopuszczający ( dop) – 2
7. Stopień niedostateczny ( ndst.) – 1
8. Za ocenę pozytywną rozumie się ocenę wyższą niż ocena niedostateczna.
9. Za ocenę negatywną rozumie się ocenę niedostateczną.
10. Dopuszcza się stosowanie znaku ” + „ lub ” –„ przy ocenach bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych, z wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego:
11. ,,+” otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają nieco poza wymagania edukacyjne na daną ocenę,
12. ,, -‘’otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności są nieco niższe niż wymagania edukacyjne na daną ocenę.
13. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne:
14. stopień celujący uzyskuje uczeń, który:
15. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
16. wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
17. reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub związanych z przedmiotem, kwalifikując się do dalszego etapu, jeżeli taki jest organizowany,
18. reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
19. stopień bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:
20. wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o dużym stopniu trudności,
21. posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
22. charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce,
23. stopień dobry uzyskuje uczeń, który:
24. opanowuje wiadomości i umiejętności podstawowe i niektóre ponadpodstawowe,
25. poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
26. wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną,
27. stopień dostateczny uzyskuje uczeń, który:
28. opanowuje wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,
29. umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca,
30. stopień dopuszczający uzyskuje uczeń, który:
31. wykazuje się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
32. rozwiązuje samodzielnie lub pod kontrolą nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
33. stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:
34. nie opanowuje wiadomości i umiejętności elementarnych wynikających z podstawy programowej, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
35. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele przed rozpoczęciem roku szkolnego.
36. W II etapie edukacyjnym ocenie podlegają:
37. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu ( lub dużą część działu),
38. testy,
39. kartkówki z trzech ostatnich tematów,
40. prace domowe,
41. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
42. sprawdziany,
43. wypowiedzi ustne,
44. prace w zespole,
45. testy sprawnościowe,
46. prace plastyczne i techniczne,
47. działalność muzyczna
48. Ocena prac pisemnych obejmuje uzasadnienie jej przez nauczyciela w postaci opisowej;
49. Ocena wypowiedzi ustnych uzasadniona jest przez nauczyciela ustnie;
50. W ocenianiu bieżącym występuje informacja zwrotna, w której nauczyciel przekazuje uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
51. Testy i sprawdziany mają zawsze ustaloną punktacje i przyporządkowane jej oceny tak, aby uczeń sprawdzony tym narzędziem oceniania, był zorientowany co do kryteriów ocen jeszcze w czasie jego trwania;
52. 6 - celujący (100%),
53. 5 - bardzo dobry (99% - 89%),
54. 4 - dobry (88% - 74%),
55. 3 - dostateczny (73% - 51%),
56. 2 - dopuszczający (50% - 31%),
57. niedostateczny (30% i mniej),

Dopuszcza się ustalenie innej punktacji z kartkówek.

1. Uczniowie o obniżonym poziomie wymagań opracowują w testach i sprawdzianach wskazane, wybrane przez nauczyciela, polecenia (lub inne), których trudność odpowiada możliwościom intelektualnym podlegających ocenie;
2. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do oznaczenia ocen bieżących za odpowiedzi ustne, sprawdziany, aktywność, itp.;
3. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów należy wpisywać do dzienników kolorem czarnym, z kartkówek zielonym a oceny bieżące kolorem niebieskim.
4. Praca klasowa obejmuje materiał większy niż z ostatnich trzech lekcji. Musi być zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku a materiał powtórzony. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Prac kontrolnych nie przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed ustaleniem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od oddania sprawdzonych prac w formie ustalonej z nauczycielem.
7. uczeń, który nie poprawił oceny w ustalonym terminie traci prawo do następnych poprawek.
8. przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się.
9. kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
10. Uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne nie później niż 7 dni od daty jej napisania. W przypadku j. polskiego -14 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
11. prace plastyczne, techniczne i artystyczne, których autorami są uczniowie przechodzą na własność szkoły.
12. Uczeń ma prawo ( w ciągu I półrocza) dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji ( nie może otrzymać oceny niedostatecznej). Nie dotyczy to prac klasowych. Jednak w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w ramowym planie nauczania nie przekracza jednej godziny tygodniowo uczeń ma prawo tylko jeden raz w I półroczu zgłosić nieprzygotowanie.
13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

**Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców
 o postępach i trudnościach w nauce.**

**§ 11.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania. Zapoznanie z informacją jest dokumentowane podpisem uczniów i rodziców.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów (na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie zajęć z wychowawcą) i rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o obowiązujących w szkole zasadach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
3. O szczegółowych bieżących wymaganiach edukacyjnych uczeń informowany jest na bieżąco w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu:
5. na ogólnoklasowych spotkaniach z wychowawcą, co najmniej cztery razy w roku szkolnym,
6. podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów,
7. poprzez indywidualną kartę oceny opisowej śródrocznej i rocznej w klasach I-III
8. korespondencyjnie w zeszycie wychowawczym lub zeszycie przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
9. telefonicznie- rozmowę dokumentuje się wpisem do dziennika lekcyjnego
10. W terminie dwóch tygodni , przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ( z wpisem tematu lekcji do dziennika) i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
11. Potwierdzeniem przekazania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej jest umieszczony na niej podpis rodzica lub potwierdzenie wysłania informacji listem poleconym. Za wykonanie tych czynności są odpowiedzialni wychowawcy oddziałów.
12. Wychowawca komunikuje rodzicom w formie pisemnej przewidywane pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w czasie zaplanowanego wcześniej w terminarzu roku szkolnego spotkania.( maj/czerwiec)
13. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, uczeń w ciągu trzech dni przedstawia wychowawcy na pisemnej informacji z ocenami, podpis rodziców potwierdzający zapoznanie się z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi,
14. Jeżeli rodzice nie będą obecni na zebraniu, ani nie potwierdzą podpisem zapoznanie się z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, wówczas szkoła wysyła pisemną informację listem poleconym.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
16. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia,
17. Nauczyciel na wniosek ucznia lub rodzica ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Nauczyciel na wniosek rodzica udostępnia do wglądu dokumentację szkolną dotyczącą danego ucznia.
19. W przypadku trudności w nauce rodzice otrzymują informację o formach pomocy indywidualnej i zespołowej, jaką może otrzymać uczeń na terenie szkoły.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są na następujących zasadach:
	* 1. oryginały prac pisemnych są udostępniane do domu po każdej pisemnej pracy, oraz podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji w szkole,
		2. jeżeli praca pisemna ucznia zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań ( zadań),
		3. prace przekazane za pośrednictwem ucznia do domu wraz z podpisem rodzica zwracane są na najbliższej lekcji nauczycielowi,
		4. nawet jednokrotne niezwrócenie pracy powoduje, że są one udostępniane tylko na terenie szkoły.

**Ocena zachowania**

**§ 12**.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
2. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
3. respektowanie zasad współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych,
4. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawców oddziałów , nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez uczniów zasad i obowiązków uczniów określonych w statucie.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się wg następującej skali:
6. wzorowe ( wz)
7. bardzo dobre ( bdb)
8. dobre (db)
9. poprawne (pop)
10. nieodpowiednie ( ndp)
11. naganne ( ngn)
12. Przy ustaleniu ocen zachowania należy kierować się kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu
13. 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.
14. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. 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.
16. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę. W sprawach spornych ocena zachowania ustalana jest przez radę pedagogiczną w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
17. Ustalając ocenę zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:
18. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
19. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
20. dbałość o honor i tradycje szkoły,
21. dbałość o piękno mowy ojczystej,
22. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
23. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
24. okazywanie szacunku innym osobom.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
26. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
27. promocję do klasy programowo wyższej,
28. uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.
29. Szczegółowe kryteria do ustalenia oceny zachowania:
30. Każdy uczeń posiada 100 punktów wyjściowych jako kredyt.

|  |
| --- |
| Uwagi pozytywne: |
| Aktywny udział w życiu szkoły: |
| pomoc w organizacji imprezy szkolnej | 3 pkt |
| terminowe i rzetelne przygotowywanie się do prób | 3 pkt |
| pełni funkcję w szkole\* | 1-7 pkt |
| udział w akcjach charytatywnych | 3-5 pkt |
| inne prace (np. ustawianie krzeseł, sprzętu sportowego) | 3 pkt |
| Aktywny udział w życiu klasy: |
| funkcja w klasie\* | 1 -5 pkt |
| pomoc kolegom w nauce | 1-3 pkt |
| sięganie do innych źródeł wiedzy | 1-3 pkt |
|  dodatkowe pomoce naukowe | 1-3 pkt |
| wykonanie gazetki klasowej | 3 pkt |
| pomoc w organizacji imprezy klasowej | 3 pkt |
| rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego | 3 pkt |
| inne prace na rzecz klasy | 3 pkt |
| Aktywnie i dobrowolnie uczestniczy w zajęciach: |
| koła zainteresowań\* | 5 pkt |
| chór szkolny\* | 5 pkt |
| wolontariat\* | 5 pkt |
| SKS\* | 5 pkt  |
| aktyw biblioteczny\* | 5 pkt |
| Godnie reprezentuje szkołę w: |
| zawodach sportowych | - wojewódzkich | 10 pkt |
| - rejonowych | 9 pkt |
| - powiatowych | 8 pkt |
| - gminnych | 7 pkt |
| - szkolnych | 6 pkt |
| Konkursach  | - ogólnopolskich | 10 pkt |
| - powiatowych | 9 pkt |
| - gminnych | 8 pkt |
| - szkolnych | 7 pkt |
| - klasowych | 5 pkt |
| uroczystościach szkolnych | 5 pkt |
| uroczystościach środowiskowych | 10 pkt |
| Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole: |
| Wysoka kultura osobista\* | 10 pkt |
| Schludny wygląd i strój\* | 5 pkt |
| Strój galowy w dniu uroczystości szkolnych | 2 pkt |
| Postawa mediacyjna w sytuacjach konfliktowych | 10 pkt |
| \*wstawia wychowawca na koniec półrocza/roku szkolnego |

|  |
| --- |
| Uwagi negatywne: |
| systematycznie nie przynosi książek, zeszytów, przyborów szkolnych | -1/-3 pkt |
| systematycznie nie odrabia pracy domowej | -1/-6 pkt |
| nie wykonuje poleceń nauczyciela | -5 pkt |
| nie usprawiedliwia nieobecności (5 dni i więcej) (wychowawca) | -3 pkt |
| spóźnia się na lekcję | -2 pkt |
| ma lekceważący stosunek do nauki | -5 pkt |
| nie zachowuje należytej uwagi podczas zajęć edukacyjnych, rozmawia z innymi, zabiera głos nie upoważniony przez nauczyciela  | -5 pkt |
| nie wyłącza telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych  | -3 pkt |
| nie posiada pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna) na korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego (wychowawca  |  -2 pkt |
| nagrywa dźwięk i obraz za pomocą telefonu bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej | -5 pkt |
| nie wykonuje zobowiązań | -3 pkt |
| niszczy sprzęt, meble, pomoce naukowe, budynek szkolny | -10 pkt |
| niszczy rzeczy innych  | -10 pkt |
| wyłudza pieniądze | -10 pkt |
| wywołuje sytuacje konfliktowe | -1/-6 pkt |
| odmawia udziału w zawodach sportowych | -5 pkt |
| nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych  | - 1/-5 pkt |
| używa wulgarnego słownictwa | -3 pkt |
| nie używa zwrotów grzecznościowych | -3 pkt |
| ubliża kolegom | -2 pkt |
| stwarza sytuacje niebezpieczne | -5 pkt |
| bierze udział w bójkach | -10 pkt |
| niekulturalnie zachowuje się przy stole | -5 pkt |
| za głośno zachowuje się podczas przerw | -5 pkt |
| nie przestrzega regulaminów szkolnych | -5 pkt |
| jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły | -5 pkt |
| niewłaściwie zachowuje się w autobusie | -5 pkt |
| niewłaściwie zachowuje się poza szkołą | -5 pkt |
| arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły | -5/-10 pkt |
| okłamuje nauczyciela | -10 pkt |
| systematycznie nie dba o czystość ciała, bielizny i stroju szkolnego | -5 pkt |

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Tryb ustalania oceny zachowania:
	1. śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
	2. śródroczną i roczną ocenę zachowania w sytuacjach spornych lub konfliktowych ustala wychowawca klasy wspólnie z radą pedagogiczną w wyniku głosowania zwykłą większością głosów,
	3. o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
	4. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej,
	5. uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną ustalonej oceny, (§ 15 ust.2 )
	6. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia,
	7. ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Wymagana punktacja na poszczególne oceny:
4. Wzorowe – 161 punków i więcej
5. bardzo dobre – 131 punktów – 116 punktów
6. dobre – 100 punktów – 115punktów
7. poprawne – 99 punktów – 50 punktów
8. nieodpowiednie – 49 punktów – 0 punktów
9. naganne – -1 i mniej punktów
10. Następująca uwaga negatywna obniża ocenę o jedną:
11. wagary
12. Następujące uwagi negatywne (wystarczy jedna z nich) czynią ocenę zachowania naganną:
13. palenie papierosów
14. narkotyki
15. picie alkoholu
16. złodziejstwo
17. Uczeń, który otrzyma -10 punktów i mniej nie otrzyma oceny wzorowej.
18. Uczeń który otrzyma -20 punktów i mniej nie otrzyma oceny bardzo dobrej.
19. Uczeń, który otrzyma -50 punktów i mniej nie otrzyma oceny dobrej.
20. Wszyscy nauczyciele w razie potrzeby odnotowują poszczególnym uczniom uwagi negatywne i pozytywne w zeszycie wychowawczym danej klasy.
21. Wychowawca przy poszczególnych uwagach określa ilość punktów zgodnie z przyjętą punktacją w wo i sumuje.
22. Ocena roczna ustalana jest według tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Semestr  | Semestr  | Ocena roczna  |
| wzorowe  | wzorowe  | wzorowe  |
| wzorowe  | bardzo dobre  | wzorowe  |
| wzorowe  | dobre  | bardzo dobre  |
| wzorowe  | poprawne  | bardzo dobre  |
| wzorowe  | nieodpowiednie  | dobre  |
| wzorowe  | naganne  | dobre  |
| bardzo dobre  | bardzo dobre  | bardzo dobre  |
| bardzo dobre  | dobre  | bardzo dobre  |
| bardzo dobre  | poprawne  | dobre  |
| bardzo dobre  | nieodpowiednie  | dobre  |
| bardzo dobre  | naganne  | poprawne  |
| dobre  | dobre  | dobre  |
| dobre  | poprawne  | dobre  |
| dobre  | nieodpowiednie  | poprawne  |
| dobre  | naganne  | poprawne  |
| poprawne  | poprawne  | poprawne  |
| poprawne  | nieodpowiednie  | poprawne  |
| poprawne  | naganne  | nieodpowiednie  |
| nieodpowiednie  | nieodpowiednie  | nieodpowiednie  |
| nieodpowiednie  | naganne  | nieodpowiednie  |
| naganne  | naganne  | naganne  |

**Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

**§ 13.**

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. W razie nieobecności rodzica na spotkaniu z wychowawcą informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Podpisane przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach uczniów wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.
5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie z uwagi na uzyskiwane oceny.
6. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są oceny bieżące oraz uczynione przez ucznia postępy. Oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę wszystkie oceny bieżące, które pogrupowane są na dwie kategorie, oceny kategorii I ( z długich sprawdzianów, testów) mają przewagę nad ocenami II kategorii (odpowiedzi ustne, krótkie sprawdziany, prace domowe, aktywność). Oceny roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z I półrocza.
7. Oceny śródroczne i roczne nauczyciel wystawia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. W wyjątkowych wypadkach o ewentualnej zmianie oceny decyduje nauczyciel przedmiotu, lecz nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
8. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się długopisem do dziennika w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce do tego przeznaczonej
9. Przed zebraniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
10. pisemne uzasadnienie oceny nagannej zachowania,
11. pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Ocenę zachowania wystawia wychowawca i nie może mieć ona wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 7 oraz ust. 10 pkt 3
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub większej liczby zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Nie może być klasyfikowany także uczeń, który uchyla się od oceniania i nie ma minimalnej liczby ocen.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany uzupełnić treści programowe, a nauczyciel opracować działania mające na celu wsparcie ucznia w zakresie poprawy jego wiedzy i kompetencji. Po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności przez ucznia nauczyciel sprawdza sposób ich opanowania w sposób uzgodniony z uczniem. Terminy sprawdzenia stopnia opanowania określonego zakresu materiału ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
16. Nauczyciel przedmiotu , z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane**

 **rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 14.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej ( 30 min.) i pisemnej ( 45 min.).Podanie o egzamin może złożyć do dyrektora uczeń lub jego rodzic w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
3. uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych : prac klasowych, testów, sprawdzianów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
4. systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w § 10 ust. 17)
5. właściwa postawa i praca na zajęciach
6. stopień respektowania zasad zachowania oraz ilość uwag pozytywnych i negatywnych.
7. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustalają termin przygotowania do zaliczenia ustalonego wspólnie zakresu materiału oraz formę jego zaliczenia ( pisemna i ustna).

1) zakres sprawdzania poziomu wiedzy obejmuje cały rok szkolny z uwzględnieniem wymagań na ocenę, którą chce uczeń otrzymać,

2) ostateczna ocena roczna, nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy,

3) różnica między oceną śródroczną, a tą , o którą ubiega się uczeń nie może być większa niż jeden stopień szkolny.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 15.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia , o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia posiedzenia zatwierdzającego klasyfikację roczną.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która :
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń i nie później niż 1 dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzą:
8. dyrektor jako przewodniczący komisji
9. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
11. dyrektor jako przewodniczący komisji
12. wychowawca klasy
13. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
14. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
15. przedstawiciel rady rodziców
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

**Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych**

**§ 16.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ nieklasyfikowany” lub „ nieklasyfikowana”
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
6. nieobecności spowodowane przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
7. wyjątkowe sytuacje losowe,
8. czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
9. inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
11. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
12. realizujący indywidualny tok lub program nauki,
13. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia , o którym mowa w ust.7 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
15. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w § 16 ust 5 pkt 1-4.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzą:
18. dyrektor jako przewodniczący komisji
19. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne
20. inny nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust.7 pkt 2 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
25. O wynikach egzaminu informuje się ustnie ucznia i jego rodzica niezwłocznie po zakończeniu procedury przeprowadzania egzaminu.
26. Począwszy od klasy czwartej , uczeń , który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
29. dyrektor, jako przewodniczący komisji
30. nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator
31. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji.
32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
33. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
34. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 16 ust 5 pkt 1-4 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora , nie później niż do końca września.
36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
37. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
38. O wynikach egzaminu informuje się ustnie ucznia i jego rodziców niezwłocznie po zakończeniu procedury dotyczącej przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
39. W przypadku nauczania zdalnego egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe mogą się odbyć zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

**Promocja i ukończenie szkoły**

**§ 17.**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. 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 klas I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, który ze wszystkich ocen klasyfikacyjnych rocznych uzyskał średnią 4,75 i ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „ z wyróżnieniem”
6. Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „ uchwałą rady pedagogicznej z dnia….. promowany/a warunkowo do klasy…”
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania.
11. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię/etykę wlicza się do średniej ocen także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.

**ROZDZIAŁ 4**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 18.**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. samorząd uczniowski;
5. rada rodziców.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**Dyrektor Szkoły**

**§ 19.**

1. Dyrektor szkoły:
2. kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego,
3. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
4. jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
5. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
6. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
7. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
8. Ogólny zakres kompetencji , zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
9. Dyrektor szkoły:
10. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
11. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
12. przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
13. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
14. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,- powołuje komisję rekrutacyjną,
15. opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,
16. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego
17. przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
18. dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
19. współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców,
20. stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
21. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
22. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
23. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
24. dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pracy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
25. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
26. organizuje zajęcia dodatkowe,
27. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, muzyki , drugiego języka obcego na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów ,
28. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki
29. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej a wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku, dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,
30. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych- opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców
31. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po szkole podstawowej
32. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
33. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową , z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
34. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje w formie pisemnej do wiadomości ucznia i jego rodziców
35. powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny , na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu
36. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
37. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
38. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny
39. przydziela nauczycielom prace stałe i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
40. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej
41. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych,
42. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, których mowa w pkt.3a
43. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
44. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15 stopni C, mierzonej o godzinie 21.00. określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora
45. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
46. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
47. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
48. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
49. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
50. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
51. dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw oraz boisku szkolnym,
52. organizuje prace konserwacyjno-remontowe
53. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły
54. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym,
55. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
56. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
57. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
58. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych
59. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
60. dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
61. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
62. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników,
63. udziela urlopów zgodnie z kartą nauczyciela i kodeksem pracy oraz regulaminem pracy obowiązującym w szkole,
64. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
65. wydaje świadectwa pracy,
66. wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
67. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
68. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
69. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
70. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków,
71. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
72. sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
73. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
74. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
75. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
76. współpracuje z higienistką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 20**.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
3. zatwierdza :
4. plany szkoły,
5. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
6. wewnątrzszkolne ocenianie,
7. opiniuje:
8. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych ( zajęć języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
11. projekt planu finansowego szkoły,
12. regulamin dodatków motywacyjnych,
13. kryteria oceny pracy nauczyciela,
14. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
15. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
16. przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej
17. indywidualny program lub tok nauki
18. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora,
19. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący
20. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres, powierzenie,
21. powierzenie i odwołanie ze stanowiska kierowniczego ,
22. ocenę pracy dyrektora,
23. przyjmuje uchwałą do realizacji uchwalony przez radę rodziców Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
24. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
25. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
26. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
27. uchwala statut szkoły i jego zmiany,
28. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły,
29. oddelegowuje swojego przedstawiciela do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
30. ustala regulamin swojej działalności,
31. ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,
32. raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
33. w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub rady rodziców dokonuje zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
34. wyraża zgodę i wnioskuje o udział w zebraniu rady pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji,
35. podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady
36. uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym,
37. jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów, uchwałę taką podejmuje sam dyrektor,
38. w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie uchwały o klasyfikowania i promowania uczniów, uchwałę taką może podjąć nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
39. dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach , o których mowa w punktach 19) i 20) podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
40. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki. Obowiązuje tajemnica obrad rady pedagogicznej.
41. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
42. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad, protokolant oraz wszyscy uczestnicy zebrania,
43. Księga protokołów może być udostępniona na terenie szkoły jej nauczycielom oraz organom nadzorującym szkołę,
44. Protokoły z posiedzeń rad pedagogicznych należy sporządzić w ciągu 14 dni.

**Rada Rodziców**

**§ 21.**

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy
4. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
5. programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów
6. opiniowanie projektu planu finansowego opracowanego przez dyrektora szkoły,
7. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
9. opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
10. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
11. wnioskowanie o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego w oddziałach w I etapie edukacyjnym, jeśli uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego
12. prawo do występowania z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć :
	* 1. dodatkowych
		2. prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
		3. rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów
13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
14. Rada rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora szkoły.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
16. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
17. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
18. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa w ust.1.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 22**.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:
2. na szczeblu klas: samorządy klasowe,
3. na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
4. Do zadań samorządu szkolnego należy:
5. przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
6. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
7. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego
8. wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły
9. wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
10. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania praw uczniów, takich jak:
11. prawo do zapoznania się z programem nauczania,
12. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
13. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania swoich zainteresowań,
14. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
15. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
16. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
17. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
18. Samorząd może wnioskować wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia szkole.
19. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczo- profilaktyczny szkoły
20. Sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
21. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
22. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
23. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
24. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
25. wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
26. odnajdywanie w sobie energii do pomocy innym,
27. rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
28. rozwijanie kreatywności i zaradności,
29. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
30. Działania wolontariatu wpisane są w plan pracy samorządu uczniowskiego.
31. Samorząd uczniowski koordynuje pracę wolontariuszy, która podejmuje działania wyznaczone celami wolontariatu.
32. Działaniami wolontariuszy mogą być na przykład:
33. pomoc koleżeńska,
34. praca w aktywie bibliotecznym,
35. współpraca z instytucjami zewnętrznymi
36. szkolenia wolontariuszy w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
37. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
38. Na wniosek wychowawcy klasy VIII rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wpisaniu na świadectwie ukończenia szkoły w „ szczególne osiągnięcia” wyrazu : wolontariat.

**Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów**

**§ 23.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
2. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
3. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
4. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób
	1. postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
6. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
7. wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
8. wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane do dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
9. przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
10. sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
11. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej,
12. sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców,
13. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły,
14. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związku zawodowego, bądź rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły,
15. sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły, przedstawiciela związków zawodowych,
16. sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, dyrektora szkoły,
17. sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem związków zawodowych i dyrektora szkoły,
18. sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej,
19. sytuacje konfliktowe między dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
20. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów i brakiem satysfakcjonującego rozstrzygnięcia dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego.

**ROZDZIAŁ 5**

**UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

**§ 24.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość psychofizyczną.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
5. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
6. na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do szkoły.
8. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii realizowanego w szkole.
9. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
10. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
11. Dzieci w wieku 6 lat obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zorganizowanym przy szkole podstawowej.
12. Do oddziału przedszkolnego prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
13. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
14. na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
15. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pozostających w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. i A. Ostrowskich w Silniczce w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego.
16. W celu zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii realizowanego w szkole.

**§ 25**.

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. poszanowania swej godności, przekonań i własności,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. rzetelnej informacji na temat uzyskanej oceny i jej uzasadnienia,
9. dostępu do informacji o ocenach,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
12. nauki religii w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia woli rodziców,
13. korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
14. decydowania o udziale w obrzędach religijnych
15. wolności wyznania
16. prywatności:
17. informacje dotyczące życia prywatnego i rodzinnego, np. sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych itp. znane wychowawcy nie mogą być rozpowszechniane
18. na prośbę rodziców, być zwolnionym z wyjazdu lub innych zajęć organizowanych w ramach lekcji, jeżeli wiąże się to z wydatkami pieniężnymi, na które rodziców ucznia nie stać,
19. przebywać w miejscach publicznych nawet o późnej porze, tylko w obecności rodziców,
20. tajemnicy korespondencji,
21. uzyskania pomocy materialnej, jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
22. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
23. w przypadku naruszenia praw ucznia , uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego lub organu prowadzącego.
24. korzystania z bezpłatnych podręczników ; dotyczy to uczniów klas:
25. I – od r. szk. 2014/2015
26. II – od r. szk. 2015/2016
27. III – od r. szk. 2016/2017
28. IV – od r. szk. 2015/2016
29. V – od r. szk. 2016/2017
30. VI – od r. szk. 2017/2018
31. VII – od r. szk.2017/2018
32. VIII – od r. szk. 2018/2019
33. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne:
34. dzień wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy do dyrektora szkoły,
35. prima aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
36. dzień ziemi,
37. dzień dziecka i sportu
38. imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
39. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
40. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu, nauczania zgodnego z zaleconym programem.
41. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, samorządu klasowego, rady rodziców- zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
42. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

**§ 26**.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
4. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
5. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
6. dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
7. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
8. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, stołówka),
9. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
10. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
11. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice uczenia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
12. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
14. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
16. Przez niespełnianie obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole.
17. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się na zajęcia opiekuńcze, jeśli się takie odbywają lub do biblioteki, gdzie będzie znajdował się pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
18. Uczeń obowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela.
19. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
20. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły, które uwzględnia następujące zasady:
22. zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
23. nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może odbierać uczniom posiadane przez nich urządzenia elektroniczne, które zwraca rodzicom ucznia,
24. nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć powinien zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów.

**§ 27**.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
2. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
3. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
4. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
6. dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
7. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
8. Strój galowy obowiązuje w czasie uroczystości szkolnych: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klasy I, wigilia w szkole, święto odzyskania niepodległości, rocznica konstytucji 3 maja.
9. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu:
10. w doborze rodzaju fryzury i biżuterii pamiętając o tym, że szkoła jest miejscem nauki,
11. uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające jego bezpieczeństwu,
12. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
13. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny z zachowaniem zasad estetycznych , powinny dominować barwy spokojne i stonowane, a strój powinien być skromny i nie budzący zastrzeżeń.

**Nagrody i kary**

**§ 28**.

1. Nagradzanie ucznia:
2. uczeń może być nagradzany za:
3. wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu : w klasach IV-VIII średnia ocen 4,75 i powyżej, bez oceny dostatecznej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie; w klasach I – III wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie,
4. uczestnictwo w konkursach
5. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
6. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
7. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
8. list gratulacyjny do rodziców,
9. dyplom uznania,
10. nagrodę rzeczową,
11. świadectwo z wyróżnieniem.
12. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
13. Procedura przyznawania nagród uczniom:
14. ustny wniosek z uzasadnieniem o przyznanie nagród składa się do dyrektora szkoły w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej,
15. wniosek składa wychowawca klasy lub inny nauczyciel,
16. dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną dokonuje analizy zasadności wniosku ,
17. po rozpatrzeniu wniosku rada pedagogiczna wydaje stosowną uchwałę zgodnie ze swoim regulaminem.
18. o przyznaniu nagrody informowani są: uczeń, jego rodzice i społeczność uczniowska.
19. nagrody rzeczowe za wyróżniające osiągnięcia edukacyjne, prace na rzecz szkoły, za osiągnięcia sportowe przyznawane są na zakończenie roku szkolnego.
20. Karanie ucznia :
21. uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
22. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
23. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
24. wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
25. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz ( udział w zawodach, konkursach ),
26. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
27. dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
28. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
29. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
30. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
31. od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
32. dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary:
33. od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
34. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
35. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
36. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
37. odwiedziny w domu rodzinnym – ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej,
38. przeprowadzenie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego,
39. rozmowy z rodzicami,
40. skierowanie sprawy do komisji szkolno – wychowawczej.

**Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach nierespektowania
przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń rady pedagogicznej.**

**§ 29**.

1. Procedury te dotyczą następujących wykroczeń ucznia:
2. palenie tytoniu, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
3. aroganckie zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
4. samowolne opuszczanie budynku szkoły podczas zajęć,
5. przebywanie poza pomieszczeniem lekcyjnym w czasie trwania zajęć,
6. brak obuwia zmiennego na terenie szkoły,
7. używanie wulgarnych słów,
8. niszczenie mienia szkolnego.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń popełnił któreś z w/w wykroczeń, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
10. poinformować o sytuacji wychowawcę klasy.
11. wychowawca odnotowuje uzyskaną informację w przeznaczonym do tego celu zeszycie,
12. wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i zobowiązuje go do zaniechania nagannego zachowania,
13. w przypadku, gdy uczeń mimo upomnień dopuścił się trzykrotnego naruszenia zarządzeń, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza z nimi oraz w ich obecności z uczniem rozmowę,
14. w przypadku jednokrotnego poważnego wykroczenia (arogancja, wandalizm) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza z nimi oraz w ich obecności z uczniem rozmowę,
15. wychowawca informuje o sytuacji dyrektora szkoły, który podejmuje działania wynikające z zakresu jego obowiązków.
16. jeżeli rodzice nie reagują na wezwanie do szkoły lub nie podejmują współpracy ze szkołą, albo podjęte przez szkołę i rodziców działania nie przyniosły efektu, wychowawca ustala dla ucznia ocenę zachowania niższą niż wynikająca z przyjętych kryteriów.
17. W przypadku dużych trudności wychowawczych szkoła może zobowiązać rodzica ucznia do korzystania z pomocy instytucji i osób wyspecjalizowanych w przeciwdziałaniu przestępczości, demoralizacji, patologii i niedostosowaniu społecznemu.
18. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów:
19. skreślenie z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora szkoły możne być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia rażącego wykroczenia,
20. uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
21. jeżeli lekceważy statut i obowiązki szkolne,
22. jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
23. jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
24. jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
25. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
26. dyrektor szkoły
27. rada pedagogiczna.
28. uczeń jest skreślony z listy uczniów w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu na terenie szkoły.
29. uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
30. przy skreśleniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuację procesu edukacyjnego.
31. uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§ 30**.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

**Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

**§ 31**.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, odnotowywanie obecności za pomocą znaku „ +” w dzienniku, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
5. uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie nauczyciel jest zobowiązany usunąć lub zgłosić dyrektorowi),
7. zainstalowanie w pracowni informatycznej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
8. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
9. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę,
11. W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „ księdze wypadków”, znajdującej się u dyrektora szkoły).
12. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
13. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
14. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
15. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
16. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub prośby osobistej, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia jest dyrektor.
17. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, (jeśli jest w tym dniu obecna w szkole) i powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
18. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
19. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
20. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust.8 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem a w razie jej nieobecności nauczyciela odpowiedzialnego za udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.
21. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
22. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
23. Informacje o zwolnieniu zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informacje przekazuje się ustnie z poleceniem jej odnotowania w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
24. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 13 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
25. Szkoła celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności:
26. zapewnia na korytarzach dyżury nauczycieli podczas przerw i imprez szkolnych,
27. w salach lekcyjnych przebywają uczniowie tylko w obecności nauczyciela;
28. w czasie trwania zajęć poza terenem szkoły uczeń może wyjść tylko za pisemną zgodą rodziców;
29. w czasie imprez szkolnych pełnią dyżury także przed budynkiem szkoły rodzice uczniów;
30. w razie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić policję,
31. reagowanie na negatywne zachowania uczniów, zwłaszcza przemoc fizyczną czy zastraszanie, zgłaszając takie fakty do nauczycieli lub dyrektora szkoły,
32. chronić przed kontaktem ze środkami uzależniającymi.

**Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych**

**§ 32.**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów ( w szkole obowiązuje regulamin wycieczek i imprez szkolnych):
3. jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa udaje się na wycieczkę po najbliższej okolicy,
4. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa jedzie na wycieczkę i korzysta ze środków lokomocji,
5. jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
6. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
7. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek po najbliższej okolicy) oraz imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
8. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły.
9. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
10. Nauczyciel organizujący zajęcia z klasą (grupą) poza szkołą zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły.

**Bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego**

**§ 33.**

1. W czasie zajęć wychowania fizycznego odbywających się na korytarzu szkolnym lub boisku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest do:
2. kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
3. zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
4. dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
5. zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
6. zabezpieczenie rzeczy pozostawionych przez uczniów przed zajęciami w klasie.
7. Nauczyciel wychodzący z dziećmi na zajęcia poza teren szkoły zobowiązany jest do:
8. zorganizowania zbiórki i sprawdzenia obecności,
9. bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
10. właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

**Dyżury nauczycieli**

**§ 34.**

1. Nauczyciel pełni dyżur według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, przestrzegając regulaminu dyżurów nauczycielskich ,w czasie którego w szczególności:
2. odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, a wyrazie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa pielęgniarkę ( lub osobę przeszkoloną do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej), powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze -rodziców,
3. punktualnie rozpoczyna i kończy dyżur ,
4. dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w toalecie, nie niszczyli roślin,
5. odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżuru.
6. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
7. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

**Pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji**

**§ 35**.

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca:
2. współdziała z rodzicami, lekarzem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną
3. prowadzi obserwacje dziecka i kieruje go na badania,
4. stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
5. otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
6. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
7. wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę pomocy,
8. wychowawca wnioskuje do gminnego ośrodka pomocy społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
9. wychowawca otacza szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
10. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, ucieczki z domu, wagary, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, współpracuje z pielęgniarką, inspektorem do spraw nieletnich posterunku policji.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 36.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji szkoły uwzględniający ramowy plan nauczania, o którym mowa w przepisach.
2. Projekt arkusza organizacji szkoły na następny rok sporządza dyrektor do 30 kwietnia, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz stosowne przepisy oświatowe:
4. plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
5. w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych .
6. Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek, sobotę lub niedzielę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
8. ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie ustalonym przez MEN
9. dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni:
10. dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych, o których mowa w pkt. 3,
11. w dni wolne od zajęć lekcyjnych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla wszystkich uczniów, którzy zgłoszą się w tym dniu do szkoły.
12. Inne zmiany w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala się w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
13. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi , powracającymi z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
	* 1. uczniowie ci przyjmowani są do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną , zapewnione też mają zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze
		2. uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.

**§ 37.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania szkoły i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
3. Nowy oddział może być utworzony przy minimalnej liczbie 5 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna być większa niż 25 dzieci.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami, uwzględniające specyficzne warunki szkoły i potrzeby uczniów.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Liczba uczniów w oddziale terapeutycznym wynosi od 10 do 15.
8. Na naukę dziecka w klasie integracyjnej i terapeutycznej wyrażają zgodę rodzice ucznia.
9. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
10. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy:
11. oddział można dzielić na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i zajęć technicznych, podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i zajęć technicznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
12. zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
13. możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych,
14. podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, powinien także uwzględnić wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.
15. W oddziałach integracyjnych i terapeutycznych obowiązuje podział na grupy bez względu na liczbę uczniów w oddziałach.
16. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 38.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
2. godzina lekcyjna trwa 45 minut,
3. w zależności od potrzeb rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
4. czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin:
6. godzina zajęć trwa 60 minut.
7. godzina zajęć opiekuńczo- wychowawczych na świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
8. godzina pracy pedagoga szkolnego wynosi 60 minut.
9. godzina pracy w bibliotece szkolnej wynosi 60 minut.
10. godzina pracy logopedy wynosi 45 minut.

**§ 39.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala ilość i zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Typy zajęć wynikają z prawa oświatowego i są z nim zgodne:
3. uczniom z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi organizuje się zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
4. uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną organizuje się następujące zajęcia:
5. dydaktyczno-wyrównawcze, dla uczniów mających trudności w nauce; liczba uczestników nie może przekraczać 8,
6. korekcyjno-kompensacyjne, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce; liczba uczestników nie może przekraczać 5,
7. logopedyczne, dla uczniów z zaburzeniami mowy; liczba uczestników nie może przekraczać 4,
8. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników nie może przekraczać 10,
9. rozwijające uzdolnienia, dla uczniów szczególnie zdolnych, liczba uczestników nie może przekraczać 8,

3) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Zajęcia specjalistyczne – 45 minut,

4) wychowanie do życia w rodzinie w kl. IV-VIII nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły:

1. na zajęcia nie będą uczęszczać uczniowie, których rodzice zgłoszą pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły, co do udziału dzieci w tych zajęciach,
2. religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą:
3. życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w następnych latach szkolnych, może być jednak wycofane,
4. po złożeniu oświadczenia woli udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
5. ocena z religii jest wystawiana według regulaminu przyjętego w szkole,
6. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w każdym oddziale szkolnym i jednej godziny tygodniowo w oddziale przedszkolnym
7. ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia,
8. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
9. ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
10. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
11. nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
12. nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
13. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
14. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
15. uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
16. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

**§ 40.**

1. W szkole mogą być prowadzone:
2. innowacje pedagogiczne: to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
3. eksperymenty pedagogiczne: to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty.
6. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji szkole podejmuje rada pedagogiczna.

**§ 41.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Nabór uczniów prowadzi się w oparciu o pisemną deklarację wyrażającą chęć uczestniczenia w zajęciach, podpisaną przez rodziców.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Czas pracy świetlicy dostosowuje się do godzin pracy szkoły, potrzeb i oczekiwań uczęszczających do niej uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.
5. Organizacja pracy świetlicy uzależniona jest od obowiązujących w tym zakresie przepisów i corocznie normowana przez dyrektora szkoły.
6. Proces wychowania w świetlicy opiera się na zasadach zaakceptowanych przez wychowanków i wychowawców.
7. Zadania świetlicy:
8. opieka nad psychologicznym i fizycznym rozwojem wychowanków,
9. ochrona wychowawcza nad działaniem wychowanka w życiu szkoły i środowiska,
10. skoordynowanie działań szkoły i środowiska,
11. przygotowanie do samodzielnego życia.

**§ 42.**

* 1. Zasady organizacji stołówki szkolnej:
1. szkoła prowadzi stołówkę szkolną, umożliwiając uczniom spożycie ciepłego posiłku,
2. odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
3. dyrektor szkoły w porozumieniu z innymi organami szkoły doprowadza do częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności za korzystanie z posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagających szczególnej opieki w zakresie żywienia,
4. szczegółową organizację określa regulamin stołówki.

**§ 43.**

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze. W doborze zbiorów bibliotekarz kieruje się potrzebami uczniów i nauczycieli wypływającymi z realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz indywidualnych zainteresowań, analizą oferty rynkowej i możliwościami finansowymi.
3. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką:
5. jednemu z nauczycieli powierza obowiązek kierowania pracą biblioteki,
6. zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki, w przypadku dłuższej nieobecności,
7. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
8. stwarza warunki do prawidłowego funkcjonowania biblioteki zgodnie z planem pracy,
9. w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
10. inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów w pracy dydaktyczno-wychowawczej, przygotowaniu uczniów do samokształcenia i w rozwijaniu kultury czytelniczej.
11. Do zadań biblioteki należy:
12. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
13. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem,
14. udział w procesie edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
15. Do funkcji biblioteki należy:
16. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
17. przysposabianie uczniów do samokształcenia w formie pracy indywidualnej i grupowej,
18. współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
19. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
20. kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości,
21. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i organizowanie ich czasu wolnego,
22. uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
23. wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej,
24. wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (np. zdolnym, słabym, sprawiającym kłopoty wychowawcze, będącym w trudnej sytuacji życiowej i innym wymagającym szczególnej opieki),
25. udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
26. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
27. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 57.
28. Zasady udostępniania zbiorów:
29. biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
30. zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni i czytelni zatwierdzone przez radę pedagogiczną,
31. wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
32. Biblioteka szkolna współpracuje:
33. z nauczycielami:
34. w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
35. w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji, rozwijaniu ich kultury czytelniczej, wdrażaniu do samokształcenia,
36. w rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
37. w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
38. w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
39. w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki,
40. w poznaniu uczniów i poziomu ich kultury czytelniczej,
41. z uczniami:
42. pomaga uczniowi w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki, w poszukiwaniu informacji na określony temat, w pracy samokształceniowej,
43. włącza zainteresowanych do pracy w aktywie bibliotecznym,
44. rozwija zainteresowania, umożliwia spędzanie czasu wolnego, uczestniczenie w różnego typu formach pracy biblioteki szkolnej,
45. uwzględnia propozycje uczniów dotyczące rozbudowy zbiorów biblioteki,
46. z rodzicami:
47. informuje rodziców o pracy biblioteki i jej potrzebach,
48. prowadzi poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
49. informuje o czytelnictwie uczniów,
50. popularyzuje i udostępnia literaturę pedagogiczną,
51. zachęca rodziców do udziału w imprezach czytelniczych,
52. z innymi bibliotekami:
53. informuje uczniów i nauczycieli o dniach i godzinach otwarcia innych bibliotek,
54. propaguje zbiory, imprezy czytelnicze, inne formy pracy biblioteki publicznej,
55. organizuje wycieczki uczniów w celu zapoznania się z innymi bibliotekami,
56. konsultuje gromadzenie zbiorów,
57. inicjuje spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach – czytelnikach biblioteki publicznej, służące lepszemu zaspokajaniu ich potrzeb,
58. wymienia doświadczenia dotyczące organizacji biblioteki i pracy z czytelnikiem,
59. prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli.

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

**§ 44.**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi około 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to pięć godzin dziennie.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
10. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

**Zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19**

**§ 45.**

1. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym zawiesza się na czas oznaczony , w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami , zagrażającej zdrowiu uczniów,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 ( kataklizm, terroryzm).
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustępie 1. na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN

1. materiałów dostępnych na stronach CKE i OKE
2. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
3. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
4. Komunikacja nauczyciel-uczeń-rodzic odbywać się będzie za pośrednictwem:
5. strony internetowej szkoły,
6. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
7. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera, Google Meet lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
8. Nauczanie zdalne powinno się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

**ROZDZIAŁ 7**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 46.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników:
2. pedagogicznych:
3. nauczycieli przedmiotu,
4. katechetę,
5. wychowawców świetlicy,
6. bibliotekarza,
7. pedagoga,
8. logopedę
9. doradcę zawodowego albo nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczonego przez dyrektora
10. administracyjno-obsługowych i określa dla nich szczegółowy zakres obowiązków.
11. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 47.**

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły określa dyrektor.
2. Zadania nauczyciela przedmiotu:
3. tworzy samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo wybiera z pośród zatwierdzonych do użytku program nauczania do realizacji podstawy programowej,
4. opracowuje przedmiotowe ocenianie uczniów klas IV-VIII i klasowe ocenianie klas I-III zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
5. przekazuje uczniom informację zwrotną o ich postępach oraz wskazuje treści, nad którymi muszą popracować,
6. przekazuje rodzicom informacje o przypadkach szczególnych uzdolnień,
7. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
8. planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą na cały rok szkolny uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów,
9. systematycznie ocenia postępy uczniów,
10. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, w tym odpowiada materialnie za powierzoną mu klasopracownię i sprzęt znajdujący się w niej,
11. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
12. jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
13. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o wcześniej rozpoznane potrzeby uczniów,
14. doskonali własne umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
15. informuje rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz radę pedagogiczną o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
16. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną,
17. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
18. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
19. uczestniczy w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
20. Zadania nauczyciela wspomagającego:

 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie

wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 48.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły I i II etapu edukacyjnego składające się z nauczycieli uczących w danym etapie edukacyjnym.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły za zgodą członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołów I i II etapu edukacyjnego obejmują:
4. ustalanie zestawu programów i podręczników dla poszczególnych klas,
5. opiniowanie i wnioskowanie o dopuszczenie programów do zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz podręczników dla poszczególnych klas,
6. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
7. opiniowanie innowacji pedagogicznych,
8. opracowanie szkolnego systemu diagnozowania osiągnięć uczniów i sposobu przeprowadzania tych badań,
9. badanie wyników nauczania, analizę tych wyników, formułowanie i wdrażanie wniosków, ocenę efektywności wdrażanych wniosków,
10. organizację i analizę sprawdzianów próbnych,
11. analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów,
12. monitorowanie realizacji podstawy programowej,
13. wymiana doświadczeń w zakresie rozwiązań metodycznych podnoszących efektywność nauczania,
14. rozpoznawanie zapotrzebowania w zakresie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
15. udzielanie pomocy nauczycielom stażystom.
16. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo-zadaniowe.

**§ 49.**

1. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół oddziału realizujący następujące zadania:
2. analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tej klasie,
3. analizowanie wyników:
4. diagnozy gotowości szkolnej w oddziale przedszkolnym,
5. klasyfikowania i promowania uczniów kl. I-VIII,
6. ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
7. ustala wspólne działania dla danej klasy, np. wycieczki,
8. diagnozuje potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów pod kątem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji.

**§ 50.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.Zasady przydzielania wychowawstw:
2. wychowawcę powołuje dyrektor na początku roku szkolnego,
3. wychowawcą może być każdy nauczyciel przedmiotu realizowanego w całym cyklu nauczania (przez 3 lata), oprócz nauczyciela religii.
4. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w całym toku nauczania. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać jedynie z przyczyn obiektywnych lub losowych.
5. Zadania wychowawcy klasowego:
6. przygotowuje plan pracy wychowawczej oddziału w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły z uwzględnieniem możliwości umysłowych uczniów i uwarunkowań społecznych,
7. poznaje dokładnie wszystkich wychowanków (warunki życia, stan zdrowia, osobowość, uzdolnienia i zainteresowania) i określa ich potrzeby w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
8. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
9. zaspokaja potrzeby psychiczne uczniów,
10. stwarza warunki do:
11. świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym,
12. spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy,
13. życzliwego współdziałania i pomocy,
14. obiektywnej oceny osiąganych wyników,
15. kształtuje pożądane postawy społeczne i odpowiedzialność za własne czyny,
16. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
17. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
18. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole,
19. przygotowuje wychowanka do rozwiązywania życiowych problemów,
20. integruje zespół tworząc jednolitą grupę, w której każdy wychowanek ma swoją rolę,
21. prezentuje postawę etyczno-moralną, która będzie wzorem dla jego wychowanków,
22. wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
23. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu oddziału.
24. Wychowawca współpracuje z rodzicami uczniów, a w szczególności:
25. na początku roku szkolnego przekazuje rodzicom informacje na temat terminów spotkań z wychowawcą oraz indywidualnych konsultacji nauczycieli i wychowawcy z rodzicami ,
26. organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz organizacyjne związane z życiem klasy i szkoły,
27. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci i korzysta z ich pomocy w swoich działaniach,
28. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
29. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
30. włącza ich do innych działań związanych z organizacją życia klasy i szkoły,
31. uzgadnia z rodzicami cele wychowania i informuje o wymaganiach edukacyjnych.
32. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, wspólnie ustala formę udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej swoim wychowankom.
33. Prowadzi dokumentację postępów wychowanków swojej klasy.
34. W celu realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych wychowawca współpracuje także ze środowiskiem lokalnym, instytucjami kulturalnymi.

**§ 51.**

1. W celu zapewnienia spójnych oddziaływań wychowawczych realizowanych w szkole tworzy się zespół wychowawczy składający się z wychowawców klas „0” – VIII, opiekuna świetlicy, pedagoga szkolnego.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
3. przygotowuje, wdraża i ewaluuje program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
4. koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
5. kwalifikuje uczniów do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. organizuje współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom,
7. opracowuje regulamin oceny zachowania uczniów oraz zakres ich praw i obowiązków,
8. diagnozuje efekty wychowawcze,
9. monitoruje zachowania uczniów.

**§ 52.**

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela, w szczególności zaś:
2. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
3. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
4. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
5. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwoju świata przyrodniczego i społecznego,
6. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
7. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
8. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
9. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
10. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
11. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
12. przestrzegać statutu szkoły,
13. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
14. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
15. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
16. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
17. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
18. dbać o poprawność językową własną i uczniów,
19. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
20. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny
21. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
22. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
23. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych,
24. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,

**§ 53.**

1. Nauczyciele mają prawo do:
2. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych , jak i uczniów,
3. wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
4. decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
5. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
6. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 kodeksu pracy.

**§ 54.**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
4. przeprowadzenie wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego diagnozy przedszkolnej dzieci w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez nie nauki w klasie pierwszej,
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55.**

1. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szczególności należy:
2. przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
3. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
4. współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, urzędem gminy, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu ich problemów,
5. inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

**§ 56.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
3. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
2. praca pedagogiczna:
3. udostępnianie zbiorów,
4. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
5. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
6. poradnictwo w doborze lektury,
7. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,
8. pomoc nauczycielom w organizowaniu imprez czytelniczych, pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami bibliotecznymi w różnych formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
9. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom kół zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
10. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
11. analiza stanu czytelnictwa śródrocznego i rocznego, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
12. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek i czytelnictwa,
13. organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów (w tym gry i zabawy czytelnicze, spotkania z autorami książek i innymi ciekawymi ludźmi, konkursy i inne imprezy czytelnicze),
14. tworzenie warsztatu pracy bibliotekarza,
15. prace organizacyjno-techniczne:
16. gromadzenie dokumentów na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz dezyderatów nauczycieli i uczniów,
17. ewidencja zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
18. opracowywanie biblioteczne i techniczne zbiorów,
19. katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
20. selekcja i konserwacja zbiorów,
21. organizacja warsztatu informacyjnego,
22. planowanie, sprawozdawczość:
23. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki, w tym terminarza zajęć i imprez przeprowadzanych w bibliotece,
24. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
25. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
26. sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej, zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski,
27. kontrola księgozbioru (skontrum).

**§ 58.**

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
2. diagnozowanie oczekiwań i potrzeb dzieci, rodziców i nauczycieli,
3. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych w ramach pracy grup świetlicowych,
4. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na zajęciach świetlicowych,
5. pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych, udzielana uczniom przebywającym w świetlicy,
6. rozpoznawanie i nazywanie uczuć i emocji,
7. kształtowanie umiejętności współistnienia w grupie przez wspólną naukę, zabawę i spędzanie czasu wolnego,
8. realizowanie zadań i celów wychowawczych i profilaktycznych zawartych w szkolnym programie wychowawczym i w szkolnym programie profilaktyki,
9. zapewnienie opieki klasom, w wypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela; zgodnie z zapisami w książce zastępstw,
10. prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami.

**§ 59.**

1. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
2. jakość pracy dydaktycznej i jej efekty,
3. stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
4. realizację zaleceń i wniosków skierowanych bezpośrednio do nauczyciela oraz zatwierdzonych do realizacji przez radę pedagogiczną,
5. realizację zarządzeń dyrektora.
6. Nauczyciel odpowiada również służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
7. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów,
8. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, za który odpowiada, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
9. Nauczyciel ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego.
10. Nauczyciele są zobowiązani realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit..a i b Karty Nauczyciela.
11. Nauczyciel wychowania przedszkolnego i pedagog szkolny zobowiązani są do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

**§ 60.**

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
2. planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
3. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
4. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
5. diagnozowanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
6. zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
7. zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
8. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
9. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych.

**§ 61.**

1. Zadania opiekuna stażu:
2. udzielenie nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż pomocy, szczególnie:
3. w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego,
4. w realizacji planu rozwoju zawodowego;
5. opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

**§ 62.**

1. Zadania nauczyciela - organizatora wycieczek szkolnych:
2. przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych:
3. opracowanie programu wycieczki szkolnej i zapoznanie z nim uczestników wycieczki,
4. sporządzenie karty wycieczki w 2 egzemplarzach (jeden zostaje w szkole, drugi posiada kierownik wycieczki w czasie jej trwania),
5. kierownik wycieczki zobowiązany jest załatwić wszystkie sprawy organizacyjne związane ze sprawnym przygotowaniem wycieczki i jej przeprowadzeniem m. in. sporządzić listę uczniów, uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce, itp.,
6. dokładnie zaznajomić dzieci z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa,
7. regulamin wycieczki i program oraz termin musi być podany do wiadomości uczestnikom, omówiony i wyjaśniony, a następnie ogłoszony jako obowiązujący,
8. dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa niezbędne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli wg zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie organizowania wycieczek szkolnych,
9. troska o bezpieczeństwo uczestników wycieczki jest jednym z podstawowych obowiązków kadry opiekuńczej,
10. kadrę wycieczki obowiązuje znajomość przepisów w  sprawie wycieczek szkolnych i zachowania pełnych warunków bezpieczeństwa uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie we wszystkich okolicznościach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem wycieczek,
11. opiekunowie grup powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przyjazdów oraz przybycia do punktu docelowego, nie wolno uczestnikom zezwalać na kąpiel, pływanie, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

**§ 63.**

1. Inni pracownicy szkoły to:
2. sprzątaczki;
3. kucharka;
4. palacz-konserwator;
5. inspektor do spraw kadrowo-płacowych
6. Pracownicy wymienieni w ust 1 są obowiązani w szczególności:
7. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
8. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
9. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
10. dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
11. przestrzegać zakresu swoich obowiązków,
12. reagować na negatywne zachowania uczniów, zwłaszcza przemoc fizyczną czy zastraszanie, zgłaszając takie fakty do nauczycieli lub dyrektora szkoły.
13. chronić uczniów przed kontaktem ze środkami uzależniającymi.
14. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa obowiązujący w szkole regulamin pracy.
15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

**ROZDZIAŁ 8**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 64.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 65**.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 66.**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności : pedagog, logopeda.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się
we współpracy z :
4. rodzicami uczniów,
5. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
6. placówkami doskonalenia nauczycieli,
7. innymi szkołami i placówkami,
8. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 67.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
2. ucznia,
3. rodziców ucznia,
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
6. dyrektora szkoły,
7. higienistki szkolnej,
8. pomocy nauczyciela,
9. asystenta nauczyciela,
10. pracownika socjalnego,
11. asystenta rodziny,
12. kuratora sądowego.

**§ 68.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
2. klas terapeutycznych,
3. zajęć rozwijających uzdolnienia,
4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
7. porad i konsultacji.
8. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
10. warsztatów,
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 69.**

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

**§ 70.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 71.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 72.**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 73.**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

**§ 74.**

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

**§ 75.**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

**§ 76.**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
3. w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
4. w szkole : obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
5. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I– III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
6. szczególnych uzdolnień.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy udzielania tej pomocy oraz okres jej udzielania.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. Wychowawcy klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami czy poradnią prowadzącymi zajęcia z uczniem.
6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
8. Przepisy ust.3–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 77.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

**§ 78.**

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację: dziennik zajęć, zeszyt obserwacji.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

**§ 79.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

**§ 80.**

1. W przypadku ucznia realizującego nauczanie indywidualne, na podstawie orzeczenia o potrzebie takiego nauczania, w sytuacji , gdy uczeń z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź innych nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia indywidualne lub dyrektorowi, osobiście albo telefonicznie.

**§ 81.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku w zakresie:
2. wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci,
3. udzielania zarówno dzieciom, jak i ich rodzicom lub prawnym opiekunom pomocy psychologicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej,
4. udzielania pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia uczniów.

1. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z poradnią określa „Procedura kontaktowania się z poradnią psychologiczno – pedagogiczną”.

**ROZDZIAŁ 9**

**DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE**

**§ 82.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. System wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym ( uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym na temat:
	1. sieci szkół ponadpodstawowych
	2. rynku pracy
	3. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe
	4. programów edukacyjnych Unii Europejskiej
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego diagnozuje potrzeby i zasoby uczniów:

1) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań;

2) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;

3) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;

4) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;

5) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
	1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII,
	2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
	3. spotkań z rodzicami,
	4. indywidualnych spotkań i konsultacji z doradcą zawodowym,
	5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
	6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**ROZDZIAŁ 10**

**EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

**§ 83**.

1. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy i przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym- w maju,

2) w terminie dodatkowym - w czerwcu,

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski; matematykę; język obcy nowożytny; jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
4. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§ 84**.

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursuprzedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku .

**§ 85.**

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 wrześniaroku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemnądeklarację wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w § 82 ust 3
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
3. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
4. zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;

**§ 86.**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
3. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 87.**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skalicentylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisjiegzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających praceegzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadkuwykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
4. wynik z języka polskiego;
5. wynik z matematyki;
6. wynik z języka obcego nowożytnego;
7. wynik z przedmiotu do wyboru.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

**ROZDZIAŁ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 88.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica i pieczęć szkoły zawierają nazwę szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny i Aleksandra Ostrowskich w Silniczce.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki finansowe pochodzące z :
7. dobrowolnych wpłat rodziców,
8. opłat za kursy, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Środki te mogą być przeznaczone na:
10. działalność dydaktyczno-wychowawczą,
11. zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
12. zakup materiałów na remonty i konserwacje,
13. zakup środków czystości, materiałów biurowych,
14. opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy itp.),
15. żywienie uczniów,
16. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
17. 8.Szkoła nie może pobierać od rodziców żadnych opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

**§ 89.**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkoły:
2. sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy powołany spośród uczniów szkoły,
3. uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jej składzie są uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu,
4. skład osobowy pocztu sztandarowego:
	* 1. chorąży ( sztandarowy) - jeden uczeń
		2. asysta – dwie uczennice
5. kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawcę klasy na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane,
6. kadencja pocztu trwa do ukończenia przez uczniów szkoły,
7. opiekunem ceremoniału jest opiekun samorządu uczniowskiego, który dba o zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią,
8. decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
9. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
10. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
11. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
12. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą ( orłem)
13. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
14. sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy stoją w pozycji „ baczność” ; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
15. oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
16. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
17. święta państwowe: Święto Niepodległości – 11 listopada, Święto Konstytucji 3 Maja,
18. uroczystości szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klasy I, święto patronów szkoły,
19. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły
20. W trakcie uroczystości państwowych śpiewany jest hymn państwowy, a w trakcie uroczystości szkolnych hymn szkoły.
21. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
22. na komendę prowadzącego uroczystość: „baczność, poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy: „ spocznij”,
23. na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „ baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar; prowadzący podaje komendę: „ spocznij”.

**§ 90.**

1. Szkoła posiada stronę internetową oraz konto na portalu społecznościowym: [www.facebook.com](http://www.facebook.com)
2. Szkoła posiada lokalną bazę danych uczniów i pracowników.
3. W szkole przetwarza się dane osobowe uczniów i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
4. W zakresie praw autorskich uczniów i pracowników stosuje się ustawę o prawach autorskich i pokrewnych.
5. Szkoła posiada dziennik elektroniczny Vulcan , w którym prowadzący zajęcia dokumentują przebieg nauczania oraz dokonują oceny i klasyfikacji uczniów.

**§ 91.**

1. Statut jest dokumentem otwartym i na wniosek nauczycieli, dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny można w nim dokonać zmian.
2. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach niniejszego statutu publikuje jego tekst ujednolicony.
3. Sprawy nie ujęte w statucie regulowane są przez przepisy władz oświatowych i aktualne zarządzenia organu prowadzącego szkołę.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

**§ 92.**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i ich zadań nie mogą być sprzeczne z zapisania niniejszego statutu.

**§ 93.**

1. Tekst ujednolicony Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Silniczce zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej nr ……/2022z dnia……. marca 2022roku.

**§ 94.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.