# ***S*ZKOŁA PODSTAWOWA NR 50**

***Im Włodzimierza Tetmajera***

**W KRAKOWIE**

## **STATUT**

TEKST JEDNOLITY

Kraków 2023

###### **Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze . zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
17. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych.

***Spis treści:***

**ROZDZIAŁ 1**

*Nazwa i typ szkoły*

**ROZDZIAŁ 2**

*cele i zadania szkoły*

**ROZDZIAŁ 3**

*Organy szkoły*

**ROZDZIAŁ 4**

*Organizacja szkoły*

**ROZDZIAŁ 5**

*Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

**ROZDZIAŁ 6**

*Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego*

**ROZDZIAŁ 7**

*Uczniowie szkoły*

**Rozdział 1**

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1.2

Szkoła Podstawowa nr 50 im. Włodzimierza Tetmajera zwana dalej szkołą jest publiczną szkołą podstawową.

1.3

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Katowickiej 28 w Krakowie.

1.4

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4.

1.5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

1.6

Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, ~~a~~ świadectwo ukończenia szkoły upoważnia uczniów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

1.7

Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 50 w Krakowie im. Włodzimierza Tetmajera.

1.8

Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 2**

2.1

Szkoła kontynuuje 200- letnie tradycje dawnej Szkoły Ludowej działającej na tym terenie. Obecnie funkcjonuje w budynku, wzniesionym w latach 1932 -1933. Od stycznia 1975 roku na skutek zmian organizacyjnych w oświacie, była pozbawiona numeru, imienia i samodzielności organizacyjnej pełniąc rolę filialnej Szkoły Podstawowej nr 145.

2.2

W wyniku starań rodziców i mieszkańców Bronowic Małych z dniem 1 września 1991 r. została decyzją Kuratora Oświaty przywrócona jej pełna samodzielność organizacyjna i programowa, tradycyjna numeracja i imię patrona Włodzimierza Tetmajera.

**Rozdział 2**

CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§3**

3.1

Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:

1. kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
3. przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
4. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
5. opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
6. opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
7. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału   
   w działaniach z zakresu wolontariatu;
8. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
9. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
10. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
11. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

**§4**

4.1.

Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4.2

Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

4.3.

Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

**§5**

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

**§6**

6.1

Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji z nastawieniem na poniższe   umiejętności:

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

6.2

Szkoła podejmuje działania, które mają na celu:

1. przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
2. zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
3. kształtowanie postaw prozdrowotnych;
4. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

**§7**

7.1

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

**§8**

8.1.

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:

1. wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
2. zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
3. skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.

8.2

Szkoła podejmuje działania, które są związane z:

1. miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
2. formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
3. najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
4. rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
5. wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
6. przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
7. wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
8. kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działaniem na rzecz środowiska oraz ekologii.

**§9**

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce,   
a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.

**§10**

10.1

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego przez:

1. podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
2. poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
3. realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
4. zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
5. zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
6. spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania na świeżym powietrzu;
7. właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
8. dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
9. wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
10. zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
11. właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    1. wieku i stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów,
    2. stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
    3. specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

8.2

Szkoła bierze udział w programach promujących zdrowie.

**§11**

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

**§12**

12.1

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12.2

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

12.3

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

12.4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

12.5

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy~~,~~ oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

12.6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. higienistki szkolnej;
6. poradni;
7. pomocy nauczyciela;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego.

12.8

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5. warsztatów;
6. porad i konsultacji.

12.9

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów lub w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

12.10

Nauczyciele, wychowawcy w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Informują o tym dyrektora szkoły, wychowawcę i innych nauczycieli oraz specjalistów pracujących w szkole.

12.11

O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych dla ucznia formach tej pomocy i jej wymiarze informuje się rodziców ucznia.

**§13**

13.1

Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodwej.

13.2

Naukę języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

13.2

Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów.

13.3

W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.

**Rozdział 3**

**ORGANY SZKOŁY**

**§14**

14.1

Organami szkoły są;

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

**§15**

15.1

Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.

15.2

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12. dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
13. odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
14. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
15. wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
16. może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
17. powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
18. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
19. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów***;***
20. ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców***;***
21. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego***;***
22. dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej***;***
23. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
24. organizuje działalność szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25. wdraża odpowiednie środki technicznie i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
26. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje o przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły.

15.3

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

15.4

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

15.5

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

**§16**

16.1

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

16.2

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

16.3

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16.4

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16.5

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

16.6

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6) ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6).

16.7

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16.8

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6) lub ich [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6), a także [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6) i innych pracowników [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-08-2017&qplikid=1#P1A6).

16.9

Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.16.2 pkt. 2), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeżeli zaś dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

16.10

Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust.16.9, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

16.11

Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16.2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16.12

W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

**§17**

17.1

W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

17.2

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

17.3

Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

17.4

Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

17.5

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

17.6

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

17.7

Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§18**

18.1

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

18.2

W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

18.3

W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

18.4

Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

18.5

Rady oddziałowe poszczególnych klas mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.  
18.6

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

18.7

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
6. opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
7. opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
8. opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
10. opiniowanie wybranych przez nauczycieli podręczników i materiałów edukacyjnych.

**§19**

W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

1. w spotkaniach bierze udział po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły;
2. spotkania wszystkich lub wybranych organów odbywają się na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do Dyrektora;
3. spotkania przedstawicieli organów szkoły odbywają się w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

**§20**

20.1

Sposób rozwiązywania sporów miedzy organami szkoły:

1. w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły;
2. jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor Szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
3. zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
4. zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
5. jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza Dyrektor Szkoły;
6. rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

**Rozdział 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§21**

21.1

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

21.2

Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

21.3

Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1. I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
2. II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.

21.4

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

21.5

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

21.6

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

21.7

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

21.8

Liczba dzieci w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

21.9

W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

21.10

Na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.

21.11

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

21.12

Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania dzieci poprzez rożne formy zapewniające prawo rodziców do:

1. poznawania aktualnych i perspektywicznych zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i na poziomie danej klasy oraz tendencji i nowych koncepcji wdrażanych w oświacie zarządzeniami odgórnymi;
2. znajomości przepisów o sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, okoliczności i kryteriów dla przeprowadzenia egzaminów sprawdzających, jak również wewnętrznych ustaleń szkoły;
3. uzyskiwanie rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności swojego dziecka, a także porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
4. wyrażania i przekazywania swych opinii na temat pracy szkoły, Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organów nadzorujących pracę szkoły oraz wzajemnych stosunków międzyludzkich w relacji uczeń – nauczyciel.

21.13

Formami współpracy są:

1. indywidualne kontakty rodziców z danym nauczycielem na własne żądanie lub na skutek zaproszenia na rozmowę;
2. comiesięczne dyżury nauczycieli i wychowawców (w ustalonych stałych terminach) dla indywidualnego przeprowadzenia rozmowy na temat dziecka;
3. zebrania klasowe rodziców w celu omówienia szczegółowych zadań, zamierzeń i problemów danej klasy. Zebrania są zwoływane zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego oraz na wniosek wychowawcy lub rodziców;
4. walne zebranie rodziców dla przekazania informacji ogólnych o funkcjonowaniu szkoły lub w celu przedyskutowania problemów wychowawczych lub dydaktycznych;
5. włączenie rodziców w organizację życia klasy i szkoły;
6. współpraca z Pedagogiem Szkolnym i innymi specjalistami.

21.14

Rodzice mają prawo do informacji dotyczących procesu kształcenia oraz wszystkich form pracy szkoły.

21.15

W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

21.16

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21.17

Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

21.18

Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1. zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
2. sytuację rodzinną uczniów;
3. naturalne potrzeby dziecka;
4. dyspozycyjność rodziców;
5. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
7. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
8. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

21.19

Zasady organizacji kształcenia na odległość:

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem
3. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.

21.20

W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

1. klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów;
2. promowania uczniów;
3. egzaminu klasyfikacyjnego;
4. egzaminu poprawkowego;
5. trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
6. egzaminu ósmoklasisty.

21.21

Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzeń MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

**§22**

22.1

Obszar i cel działań w zakresie doradztwa zawodowego:

1. działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
2. działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
3. działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych oraz w szkołach ponadpodstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

1. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;
2. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
3. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w liczbie minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w liczbie minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.

22.2

Uchylony.

22.3

Szkoła wspiera uczniów i rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

**§23**

23.1

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów **postaw prospołecznych**, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom warunki do **działania wolontariuszy** w szkole.
3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić **radę wolontariatu**.

23.2

Cele działania szkolnej rady wolontariatu:

1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5. tworzenie przestrzeni dla służby woluntarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6. promowanie idei wolontariatu;
7. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i ochotników;
8. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

**§24**

24.1

Szkoła posiada Bibliotekę Szkolną.

24.2  
Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

24.3   
Integralną część biblioteki stanowią:

1) wypożyczalnia

2) czytelnia.

24.4

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, absolwenci i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

24.5

Do zadań biblioteki należy:

1. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników , materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
5. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7. określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

24.6  
Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3. prowadzenie zajęć dydaktycznych;
4. gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

24.7

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.

24.8  
Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

24.9  
Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:

1. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
2. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
3. promowanie biblioteki i czytelnictwa;
4. poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie;
5. udzielanie porad w doborze lektury;
6. prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
7. indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
8. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
9. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
10. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
11. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

24.10

Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:

1. troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej;
2. dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
3. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
4. prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie;
5. opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
6. prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
7. składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
8. doskonalenia warsztatu pracy.

24.11

Do zbiorów bibliotecznych należą :

1. lektury podstawowe i uzupełniające;
2. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
3. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
4. czasopisma;
5. zbiory multimedialne;
6. literatura regionalna;
7. podręczniki szkolne.

24.12

Biblioteka szkolna współpracuje z:

1. uczniami w zakresie:
2. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
3. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
4. nauczycielami w zakresie:  
   a) udostępniania zbiorów;  
   b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz

o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki;

1. rodzicami w zakresie:
2. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
3. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
4. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz w przezwyciężaniu trudności w nauce i wychowaniu.

24.13

Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji o zbiorach, zakupach, konkursach, wystawach itp.

24.14

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

**§25**

25.1

Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze

względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne

okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

25.2

Świetlica obejmuje opieką dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii,  ~~i~~ etyki~~,~~ oraz wychowania fizycznego z powodu zwolnienia.

25.3

Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności

realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.

25.4

Cele i zadania świetlicy szkolnej:

1. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, umożliwiającej uczniom wszechstronny rozwój osobowości, według ich możliwości psychofizycznych;
2. tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

25.5

Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1. kształcenie właściwej postawy moralnej i nawyków kulturalnego zachowania;
2. rozwijanie u wychowanków poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
3. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
4. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i pomoc w odrabianiu lekcji;
5. organizowanie zajęć uwzględniających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6. kształtowanie nawyków wartościowego spędzania czasu wolnego, rozwój fizyczny;
7. rozwijanie samodzielności, społecznej aktywności i postaw twórczych;
8. współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

25.6

Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

25.7

Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

25.8

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

25.9

W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez wychowawców świetlicy.

25.10

W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej.

25.11

Liczba uczniów w grupie świetlicowej przypadającej na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25.

25.12

Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

25.13

Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.

25.14

Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

1. roczny plan pracy dydaktyczno- wychowawczej;
2. dziennik zajęć;
3. karty zapisu uczniów.

25.15

Do podstawowych zadań wychowawcy świetlicy należy:

* 1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć w świetlicy i poza nią;
  2. przestrzeganie dyscypliny pracy;
  3. właściwa organizacja zajęć z dziećmi, dostosowana do wieku i zainteresowań uczniów;
  4. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  5. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  6. prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
  7. dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz sprzęt i pomoce naukowe.

**§26**

26.1

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzinny, dzieci i młodzieży. Najczęściej podejmowane formy współpracy to:

1. konsultacje na terenie poradni lub szkoły;
2. szkolenia Rady Pedagogiczne – zgodnie z tematami zgłaszanymi przez dyrektora szkoły;
3. posiedzenia zespołów wychowawczych, konsultacyjnych;
4. mediacje;
5. cykliczne spotkania grup wsparcia działających w poradni – szczególnie dla pedagogów, psychologów, logopedów
6. szkolenia organizowane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną, np. z zakresu prowadzenia warsztatów dla dzieci i młodzieży;
7. badania przesiewowe organizowane wspólnie przez nauczycieli i pracowników poradni, mające na celu obserwacje i jak najwcześniejszą diagnozę np. ryzyka dysleksji, wad wymowy, słuchu i wzroku u dzieci.

26.2

Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Sądem Rodzinnym do Spraw Nieletnich.

**§27**

27.1

Formami współpracy są:

1. indywidualne kontakty rodziców z danym nauczycielem na własne żądanie lub na skutek zaproszenia na rozmowę;
2. comiesięczne dyżury nauczycieli i wychowawców (w ustalonych stałych terminach) dla indywidualnego przeprowadzenia rozmowy na temat dziecka;
3. zebrania klasowe rodziców w celu omówienia szczegółowych zadań, zamierzeń i problemów danej klasy. Zebrania są zwoływane zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego oraz na wniosek wychowawcy lub rodziców;
4. walne zebrania rodziców dla przekazania informacji ogólnych o funkcjonowaniu szkoły lub w celu przedyskutowania problemów wychowawczych lub dydaktycznych;
5. włączenie rodziców w organizację życia klasy i szkoły;
6. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

27.2

Rodzice mają prawo do informacji dotyczących procesu kształcenia oraz wszystkich form pracy szkoły.

27.3

Rodzice mają obowiązek:

1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
5. zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
7. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole; interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
8. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
9. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
10. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
11. usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny lub w dzienniczku ucznia w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.

**§28**

28.1

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej , opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

28.2

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**§29**

29.1

Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

29.2

Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualne przepisy po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

29.3

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

29.4

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

29.5

Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

29.6

Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

29.7

Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

29.8

Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

29.9

W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

1. opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
2. organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

29.10

W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września , organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**§30**

30.1

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

30.2

Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

**Rozdział 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§31**

31.1

W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

31.2

Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

31.3

Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 50 pracują w zespołach nauczycieli powoływanych przez dyrektora szkoły.

31.4

Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, na czas określony lub nieokreślony.

31.5

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

31.6

Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

31.7

W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły .

31.8

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

31.8

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
12. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach;
16. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej;
20. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
21. opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
22. przestrzeganie dyscypliny pracy;
23. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
24. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
25. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
26. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
27. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
28. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

31.9

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

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

31.10

Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych oraz ich potrzeb i oczekiwań;
2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
10. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
11. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
12. systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
13. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
14. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
15. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
16. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
17. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
18. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

31.11

Do zadań Pedagoga i Psychologa Szkolnego należy:

1. 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;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
10. organizowanie zajęć korekcyjno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
11. poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

31.12

Do zadań logopedy należy:

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

31.13

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

31.14

Zakres zadań doradcy zawodowego:

1. pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
2. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- -zawodowego;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

31.15

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- -zawodowego.

31.16

Zakres zadań asystenta w klasach I-III szkoły podstawowej:

1. wspieranie wychowawcy klasy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, pomoc dzieciom podczas zajęć, w tym w szczególności wsparcie dzieci wymagających szczególnej troski;
2. pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych, uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci, w zebraniach z rodzicami, utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonej klasy oraz dbanie o wystrój wnętrza klasy;
3. pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

31.17

Zakres zadań innych pracowników szkoły:

1. pracownicy administracji i pracownicy obsługi wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. szczegółowe zakresy obowiązków są określone na każdym stanowisku pracy.

**Rozdział 6**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 32**

32.1.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

32.2

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

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

32.3

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

**§33**

33.1

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

postępach w tym zakresie;

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

**§34**

34.1

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i  dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art.13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art.13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

34.2

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

**§ 35**

35.1

Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

35.2

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od dopuszczającego

do celującego. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

35.3

Ocenie bieżącej podlegają wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen z „-„ i „+”.

Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych:

1) np – nieprzygotowanie;

2) bz – brak zadania;

3) 0 – niezaliczenie testu, sprawdzianu, kartkówki z powodu nieobecności.

Uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległego testu, sprawdzianu lub kartkówki w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale maksymalnie ciągu 2 tygodni (nieobecność do 7 dni) lub 3 tygodni (nieobecność powyżej 7 dni). Nieuzupełnienie w ww. terminie traktowane będzie jako ocena niedostateczna przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcowo rocznej.

35.4

Uczeń jest oceniany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w sposób zróżnicowany i systematyczny za:

1. sprawdziany obejmujące jeden dział tematyczny, zapowiedziane przynajmniej 7 dni wcześniej;
2. testy, wypracowania, projekty, dyktanda i inne formy kontrolnych prac pisemnych;
3. wewnętrzne sprawdziany kompetencji przeprowadzane według harmonogramu na początku roku szkolnego;
4. kartkówki (krótkie do 15 minut), niezapowiedziane z jednej ostatniej lekcji lub zapowiedziane, „sprawdzające wiadomości i umiejętności obejmujące:
5. w przypadku przedmiotów odbywających się 1-3 razy w tygodniu – 3 ostatnio omawiane zagadnienia, a nie jednostki lekcyjne, jednak przy założeniu, że dotyczy to zagadnień omawianych w ciągu 2 ostatnich tygodni, a nie wcześniej;
6. w przypadku przedmiotów odbywających się częściej niż 3 razy w tygodniu – 3 ostatnio omawiane zagadnienia, a nie jednostki lekcyjne.
7. odpowiedzi ustne;
8. zadania i prace wykonywane na lekcji;
9. zadania domowe (długoterminowe i bieżące);
10. inne formy zgodne ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych.

35.5

Sprawdziany lub testy obejmujące więcej niż trzy zagadnienia tematyczne mogą być przeprowadzane:

1. nie więcej niż jeden dziennie w danej klasie;
2. maksymalnie 2 tygodniowo w klasach I – VI.
3. maksymalnie 3 tygodniowo w klasach VII – VIII z zastrzeżeniem, że trzeci sprawdzian w tygodniu może odbyć się w sytuacjach wyjątkowych z przedmiotu, który jest raz w tygodniu lub jest przedmiotem egzaminacyjnym.

35.6

Równoprawnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są:

1. zadawanie pytań w czasie lekcji,
2. obserwacja uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
3. analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
4. kontrola zeszytów ćwiczeń lub zeszytów dodatkowej pracy samodzielnej ucznia.

35.7

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

35.8

Minimalna ilość ocen bieżących niezbędnych do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych zależy od ilości tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Podstawą do ustalenia tej oceny w grupie przedmiotów prowadzonych w wymiarze tygodniowym 1-2 godziny są minimum 3 oceny bieżące, a w grupie przedmiotów prowadzonych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo minimum 5 ocen bieżących w okresie. W wyjątkowych losowych sytuacjach nauczyciel może klasyfikować ucznia z mniejszą ilością ocen.

35.9

Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole:

* 1. powyżej 5 dni nie ocenia się go przez 3 dni;
  2. poniżej 5 dni nie ocenia się go przez 1 dzień.

Warunkiem nieoceniania ucznia jest zgłoszenie tego faktu nauczycielowi na początku lekcji.

35.10

Zasady poprawiania bieżących ocen i zgłaszanie nieprzygotowania określa się w sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych przedmiotów.

35.11

W ocenianiu bieżącym nauczyciel informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, przekazuje informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, udziela wskazówek do samodzielnego rozwoju i motywuje do dalszych postępów w nauce oraz zamieszcza wyniki w dzienniku elektronicznym. Sposób monitorowania pracy ucznia i przekazywania uczniowi informacji zwrotnej nauczyciel określa w sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.

35.12

W dokumentacji przebiegu nauczania nazwy ocen śródrocznych, rocznych i końcowych pisze się w pełnym brzmieniu.

35.13

Oceny zamieszczane są w dzienniku elektronicznym, do którego każdy uczeń i jego rodzic ma dostęp drogą elektroniczną. Informacja zwrotna dotycząca oceny będzie przekazywana rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ustnie w czasie dni otwartych, zebrań z rodzicami, dyżurów nauczycielskich dla rodziców lub w innym terminie uprzednio ustalonym z nauczycielem.

35.14

Wyniki sprawdzianów i sprawdzianów kompetencji nauczyciele przedstawiają i omawiają w terminie do 14 dni od dnia, w którym odbył się sprawdzian (nie wliczając dni ustawowo wolnych od pracy).

35.15

Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia i omawia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia, w którym odbyła się kartkówka.

35.16

Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku.

35.17

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną. Nauczyciel, który ustali ocenę, co do której wpłynął wniosek o jej uzasadnienie, ma obowiązek odpowiedzieć na powyższy wniosek w formie pisemnej w terminie do 7 dni.

35.18

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym, bez konieczności wnioskowania o to, na terenie szkoły w czasie dni otwartych, zebrań, dyżurów nauczycielskich dla rodziców, jak również w innym momencie po ustaleniu możliwego dla obu stron terminu spotkania.

1. Ocenione prace pisemne są udostępnianie uczniowi podczas lekcji.
2. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w celu pokazania jej rodzicom lub opiekunom prawnym.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązują się do nieudostępniania treści pracy, szczególnie pytań do sprawdzianu, osobom trzecim.

35.19

Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

35.20

O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 36**

36.1

Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

36.2

Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

36.3

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 37**

37.1

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

37.2

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

37.3

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

37.4

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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.

37.5

W przypadku ucznia, o którym mowa ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

37.6

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

37.7

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

**§ 38**

38.1

Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej

38.2

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie ocen z „-„ i „+”.

38.3

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

38.4

Rok szkolny dzieli się na 2 okresy:

1. pierwszy do ferii zimowych;
2. drugi po feriach zimowych do wakacji.

38.5

Rada Pedagogiczna może zmienić termin klasyfikacji śródrocznej przez przyjęcie stosownej uchwały na początku roku szkolnego.

38.6

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie jest średnią ocen cząstkowych. Jest rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

38.7

Na klasyfikację końcową składają się:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
3. roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

38.8

Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej. W klasach I – III ocena przewidywana ma formę opisową.

38.9

Za powiadomienie rodziców odpowiada wychowawca klasy. Powiadomienie rodziców o ocenach przewidywanych odbywa się:

1. podczas planowego zebrania z rodzicami:
2. indywidualnego kontaktu rodzica z wychowawcą w przypadku nieobecności na zebraniu;
3. poprzez wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym.

38.10

W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w pkt.8 i braku kontaktu rodzica z wychowawcą za skuteczną formę powiadomienia uznaje się wpisanie ocen przewidywanych w dzienniku elektronicznym.

38.11

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

38.12

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są na klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej.

38.13

Dyrektor szkoły ustala terminy klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej i informuje o nich nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**§ 39**

39.1

Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć w szczególnych sytuacjach losowych po spełnieniu określonych warunków z zachowaniem ustalonego trybu.

39.2

O uzyskanie rocznej oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych może się starać uczeń który:

1. w ciągu roku szkolnego pracował rzetelnie, na miarę swoich możliwości i jego praca na lekcjach nie budziła większych zastrzeżeń nauczyciela;
2. przystąpił w terminie do wszystkich zapowiedzianych prac kontrolnych z danego przedmiotu lub w razie choroby w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
3. uczeń nie wagaruje, nie opuszcza celowo lekcji danego przedmiotu, a jego ewentualna długotrwała, ciągła nieobecność spowodowana była chorobą, pobytem w szpitalu lub sanatorium.

39.3

Ustala się następujący tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:

1. rodzice ucznia mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pismo z umotywowaną prośbą o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, w terminie do 2 dni roboczych od daty zebrania z rodzicami, na którym wychowawca poinformował rodziców o rocznych ocenach przewidywanych;
2. dyrektor szkoły rozpatruje pismo przy udziale wychowawcy klasy oraz nauczyciela przedmiotu;
3. w przypadku różnicy zdań odbywa się tajne głosowanie, którego wynik decyduje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu pisma;
4. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby nauczyciel jeszcze raz analizuje całoroczną pracę ucznia i podwyższa ocenę lub decyduje o ewentualnej formie i zakresie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
5. ewentualny sprawdzian uczeń pisze w obecności nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego w danym zespole klasowym;
6. podniesienie oceny o jeden stopień następuje w przypadku uzyskania przez ucznia ze sprawdzianu oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela:

**§ 40**

40.1

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

40.2

Począwszy od klasy IV roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy. W klasach I-III ocena zachowania ma charakter opisowy wg kryteriów dostępnych w dokumentacji wychowawcy. Po zapoznaniu uczniów i rodziców dokument udostępniany jest na stronie internetowej szkoły.

40.3

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

40.4

Kryteria ogólne oceny zachowania:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. przestrzeganie przepisów szkolnych i prawnych;
2. realizacja zadań powierzonych przez nauczycieli;
3. frekwencja i punktualność;
4. udokumentowane reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
5. posiadanie dzienniczka i okazywanie go na prośbę nauczyciela.

2) Kultura osobista:

1. przestrzeganie higieny osobistej i wywiązywanie się z obowiązku korzystania z szatni;
2. stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych;
3. stosunek do koleżanek i kolegów;
4. kultura języka;
5. poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
6. dbałość o honor i tradycje szkoły;
7. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
9. przestrzeganie zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności;
10. odpowiedni wygląd zewnętrzny, a w szczególności ubiór zgodny z ustalonym jednolitym strojem szkolnym;
11. noszenie stroju galowego podczas świąt szkolnych, uroczystości i innych wyjątkowych wydarzeń w życiu szkoły,
12. stosowanie kodeksu TIK (Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych).

3) Postawa społeczna:

1. działalność w samorządzie klasowym i szkolnym, w organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań;
2. działalność o charakterze charytatywnym;
3. czynny udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

40.5

Określając ocenę zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny biorąc za wyjściowa ocenę dobrą.

40.6

Kryteria szczegółowe oceny zachowania dla uczniów klas IV – VIII:

1. ocenęwzorową otrzymuje uczeń, który zawsze spełnia wszystkie kryteria ogólne oceny zachowania oraz postrzegany jest przez innych jako wzór do naśladowania;
2. ocenębardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wszystkie kryteria ogólne oceny zachowania;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nieprzestrzeganie zasad zawartych w ogólnych kryteriach oceniania;
4. ocenępoprawną otrzymuje uczeń, który często łamie zasady zawarte w ogólnych kryteriach oceniania;
5. ocenęnieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad zawartych w ogólnych kryteriach oceniania;
6. ocenęnaganną otrzymuje uczeń, który:
7. w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego;
8. rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły;
9. stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

**§ 41**

41.1

Bieżące ocenianie zachowania uczniów uwzględnia powyższe kryteria i odbywa się poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym danej klasy lub w dzienniczku ucznia. Do dziennika elektronicznego wpisywane są uwagi pozytywne i negatywne oraz oceny zachowania przez wszystkich nauczycieli.

41.2

Wychowawca dokonuje raz w miesiącu oceny zachowania uczniów biorąc pod uwagę zapisy kodeksu klasy, pozytywne i negatywne uwagi ucznia oraz wnioski z obserwacji ucznia przez siebie i innych nauczycieli. Miesięczną ocenę zachowania obniżają o jeden stopień cztery spóźnienia w miesiącu. Każde kolejne cztery spóźnienia obniżają ocenę o kolejny stopień.

W przypadku opuszczenia terenu szkoły w trakcie trwania zajęć bez wcześniejszego zwolnienia przez rodzica miesięczną ocenę z zachowania obniża się o 1 stopień w stosunku do oceny wyjściowej, czyli dobrej.

Miesięczne oceny zachowania zapisywane są w dzienniku elektronicznym przy użyciu skali ustalonej przy rocznej i śródrocznej ocenie zachowania.

**§ 42**

42.1

Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:

1) samoocenę ucznia;

2) ocenę klasy;

3) opinię nauczycieli i pracowników szkoły.

W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie wychowawcy i nauczyciela przedmiotu (ocena różna o 2 stopnie, stopień wystawiony przez nauczyciela przedmiotu), wychowawca powinien wystawić ostateczną oceną po powtórnej konsultacji z nauczycielem.

42.2

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

42.3

Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki. Przy ocenianiu zachowania bierze się również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

**§ 43**

43.1

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

**§ 44**

44.1

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 45**

45.1

Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły jeżeli:

1. miały miejsce okoliczności lub zdarzenia mogące mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
2. uczeń lub jego rodzice uważają, że zaproponowana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niesprawiedliwa i krzywdząca.

45.2

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. rodzice ucznia w terminie do 2 dni roboczych od daty zebrania, podczas którego wychowawca poinformuje rodziców o przewidywanych ocenach zachowania i umieszczenia ocen proponowanych w dzienniku elektronicznym, mogą złożyć do dyrektora szkoły pismo z umotywowaną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
2. dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację dotyczącą sprawy oraz przeprowadza rozmowy z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym, pedagogiem oraz z zainteresowanym uczniem;
3. w skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzą:
4. dyrektor szkoły;
5. wychowawca;
6. nauczyciel uczący w danym zespole klasowym;
7. pedagog szkolny;
8. przedstawiciel Samorządu Szkolnego.
9. po przeprowadzeniu postępowania odbywa się tajne głosowanie, którego wynik decyduje o podwyższeniu oceny lub jej utrzymaniu;
10. decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 46**

46.1

Informacje o których mowa w §39 przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Fakt podania informacji odnotowany jest w dzienniku elektronicznym w miejscu wpisywania tematyki zajęć edukacyjnych.

46.2

Informacje, o których mowa w §40 do §45 przekazywane są uczniom podczas pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym w miejscu wpisywania tematyki godziny z wychowawcą.

46.3

Informacje, o których mowa w § 39 oraz w §40 do §45 przekazywane są rodzicom podczas pierwszego zebrania z wychowawcą w danym roku szkolnym. Fakt podania informacji odnotowywany jest w tematyce zebrania z rodzicami oraz na sporządzonej liście podpisów rodziców (opiekunów prawnych) dot. zapoznania się z ww. zasadami.

**§ 47**

47.1

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

47.2

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

47.3

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

47.4

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

47.5

Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

47.6

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

47.7

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

47.8

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

47.9

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

47.10

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.

47.11

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

47.12

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

47.13

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

47.14

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia, w charakterze obserwatorów.

47.15

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

47.16

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

47.17

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

**§ 48**

48.1

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §49.

48.2

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

**§ 49**

49.1

Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

49.2

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

49.3

Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

49.4

W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4. pedagog;
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

49.5

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

49.6

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

49.7

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji;
2. termin sprawdzianu;
3. zadania (pytania) sprawdzające;
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

49.8

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

49.9

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

49.10

Przepisy §49 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§50**

50.1

Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6

50.2

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

50.3

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

50.4

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

50.5

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.

50.6

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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

50.7

Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
2. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art.13 ust. 3 – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

50.8

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

50.9

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

50.10

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

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

50.11

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

50.12

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin egzaminu poprawkowego;
3. pytania egzaminacyjne;
4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

50.13

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

50.14

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w  wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

50.15

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

**§51**

51.1

Uczeń kończy Szkołę Podstawową,:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.

**§52**

52.1

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-08-2017&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 13](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-08-2017&qplikid=1#P1A17) ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

52.2

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

52.3

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego nowożytnego w klasach I – III jest także oceną opisową.

52.4

W klasach I – III w ocenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej stosuje się następujące określenia dotyczące poziomu konkretnej umiejętności i wiedzy:

1. Wzorowo (W);
2. Bardzo dobrze (B);
3. Dobrze (D);
4. Zadowalająco (Z);
5. Słabo (S).

52.5

W ocenie bieżącej pracy ucznia w klasach I – III można stosować ocenę:

1. słowną wyrażoną ustnie;
2. pisemną;
3. wyrażoną symbolem graficznym;
4. za pomocą punktów.

52.6

W klasach I – III rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.

**§53**

53.1

Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

53.2

Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

53.3

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może zadecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

**Rozdział 7**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§54**

54.1

Uczniowie mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, umożliwiającego rozwijanie swych zainteresowań, zdolności i talentów;
2. życzliwego podmiotowego traktowania oraz poszanowania ich godności osobistej a także swobodnego wyrażania myśli i poglądów dotyczących życia szkoły oraz swych przekonań religijnych i światopoglądowych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
3. stwarzania im właściwych warunków do pracy, opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. oceny zachowania według szczegółowych „Kryteriów oceny zachowania” określonych przez radę pedagogiczną oraz odwoływanie się od niej;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w przypadku trudności w nauce do życzliwości i pomocy pedagogicznej;
6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego z zachowaniem ustalonych warunków bezpieczeństwa i zgodnej współpracy z innymi uczniami;
7. korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i doradztwa edukacyjno- zawodowego, opieki zdrowotnej w szkole, a w przypadkach trudności rodzinnych o staranie się o dotacje i zniżki od obowiązujących opłat lub pomoc materialną;
8. starania się o stypendium naukowe lub socjalne za dobre wyniki nauczania i właściwe zachowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami władz oświatowych;
9. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszenie się w organizacjach działających przy szkole, udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz różnych formach wypoczynku i rekreacji śródrocznej;
10. złożenia pisemnej skargi do wychowawcy i Dyrektora Szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia;
11. dodatkowych zajęć z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych z innych przedmiotów, w przypadku gdy nie są obywatelami polskimi, na prawach określonych przez organ prowadzący szkołę.

**§55**

55.1

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń szczegółowych, zawartych w regulaminach, a także bieżących poleceń dyrektora i ustaleń samorządu uczniowskiego;
2. godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
4. uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
6. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
7. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
8. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
9. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
10. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
11. usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zapisami statutu szkoły;
12. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
13. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
14. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
15. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
16. wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
17. przestrzegania zasad higieny osobistej;
18. noszenia jednolitego stroju szkolnego i dbania o estetykę ubioru;
19. przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń multimedialnych.

**§56**

56.1  
W stosunku do uczniów mogą być stosowane nagrody:

1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
2. pochwała dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły (np. na okolicznościowym apelu lub uroczystości szkolnej);
3. dyplom uznania (list pochwalny);
4. nagroda rzeczowa;
5. wpis do Złotej Księgi.

56.2

Warunki przyznawania uczniom nagród, oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

1. w przypadku nagrody szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, o rodzaju przyznanej nagrody;
2. nagrodę można otrzymać za:
3. osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe;
4. wyróżniające zachowanie;
5. zaangażowanie w życie społeczności szkolnej (samorząd szkolny, współudział w organizacji przedsięwzięć , wolontariat).

56.3

W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzic lub prawny opiekun ma prawo złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.

56.4

W przypadku opisanym w ust.3 dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie;

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4. pedagog;
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

56.5

Decyzja komisji jest ostateczna.

**§57**

57.1

W stosunku do uczniów za nieprzestrzeganie ustaleń statutu szkoły udzielane są kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy z konsekwencjami:
   1. po kilkakrotnym upomnieniu nauczyciel organizuje obowiązkowe spotkanie z rodzicami;
   2. miesięczna ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień;
   3. pozbawienie na okres 2 tygodni możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania.
2. nagana wychowawcy klasy z konsekwencjami:
   1. obowiązkowe spotkanie rodziców z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
   2. czasowe zawieszenie w prawach ucznia;
   3. miesięczna ocena zachowania zostaje obniżona o dwa stopnie;
   4. pozbawienie na okres 1 miesiąca możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, zgłoszenia braku zadania, korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka”, pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz udziału w wycieczkach i wyjazdach klasowych;
3. upomnienie dyrektora szkoły z konsekwencjami:
4. zakaz pełnienia funkcji społecznych oraz reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych;
5. pozbawienie na okres 6 tygodni możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, zgłoszenia braku zadania, korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka”, pełnienia funkcji w samorządzie klasy i szkoły lub innej organizacji oraz udziału w wycieczkach i wyjazdach klasowych;
6. obowiązkowe stawiennictwo rodziców na spotkanie z dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
7. obniżenie śródrocznej lub końcowo rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
8. nagana Dyrektora Szkoły z konsekwencjami:
9. pozbawienie na okres 3 miesięcy możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, zgłoszenia braku zadania, korzystania z przywileju „szczęśliwego numerka” oraz udziału w wycieczkach i wyjazdach klasowych;
10. zakaz pełnienia funkcji w samorządzie klasy i szkoły lub innej organizacji do końca nauki w szkole;
11. zwołanie komisji dyscyplinarnej w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca i pedagog, celem określenia środków wychowawczych;
12. obniżenie śródrocznej lub końcowo rocznej oceny zachowania do nagannej.

Kary statutowe mogą być zastosowane również po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, jeżeli zdarzenie rażąco naruszające bezpieczeństwo ucznia lub innych osób nastąpiło po terminie tego posiedzenia. Dyrektor szkoły zwołuje wówczas pilne zebranie rady pedagogicznej celem zatwierdzenia zmienionej oceny zachowania ucznia.

57.2

W przypadku zastosowania wobec ucznia kary, szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, o rodzaju przyznanej kary. Uczeń zawsze zobowiązany jest do zadośćuczynienia i naprawienia wyrządzonej krzywdy lub szkody.

57.3

Tryb odwoływania się od kary;

1. przed udzieleniem kary wychowawca przeprowadza z rodzicami rozmowy wyjaśniające;
2. jeżeli pomimo tych rozmów rodzic lub prawny opiekun uważa karę za niesłuszną, ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary;
3. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą;
4. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
7. pedagog;
8. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. decyzja komisji jest decyzją ostateczną.

**§58**

58.1

W przypadku ucznia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych szkoły, Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§59**

59.1

Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Strój codzienny to ubiór estetyczny, czysty, schludny i nieprzezroczysty. Nie dopuszcza się ubiorów w krzykliwych jaskrawych kolorach oraz odkrywających brzuch, dekolt i plecy. Długość dziewczęcych spódnic i sukienek powinna być nie krótsza niż do wysokości kolan. Długość spodni dziewcząt i chłopców w okresie letnim nie krótsza niż do wysokości 10 cm nad kolanem.

59.2

Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego. Strój galowy obejmuje spodnie, spódnicę lub sukienkę koloru granatowego lub czarnego oraz białą koszulę lub białą bluzkę koszulową.

59.3

W Szkole nie jest dozwolone noszenie ubiorów, przedmiotów oraz symboli związanych z subkulturami lub noszącymi znamiona nacjonalistyczne i rasistowskie. Elementy garderoby nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.

59.4

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubienie lub kradzież rzeczy   
   o znacznej wartości pieniężnej.
2. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do szkoły.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
4. Uczeń zobowiązany jest zachować umiar w rodzaju fryzury. Włosy nie mogą być farbowane.
5. Do szkoły uczeń przychodzi bez makijażu i piercingu.

**Rozdział 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§60**

60.1

Warunki stosowania Sztandaru Szkoły:

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
2. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
4. W przypadku , gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród  uczniów klas najstarszych szkoły wyróżniających się w nauce, o  nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży - jeden uczeń;

b) asysta – dwóch uczniów;

1. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
2. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych, a w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
3. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
5. Sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” .
6. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

**§61**

61.1

Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego.

61.2

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2. ślubowanie klas I;
3. Dzień Patrona Szkoły Włodzimierza Tetmajera;
4. inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;
5. uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych

**§62**

62.1

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

62.2

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

62.3

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

62.4

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

62.5

Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. Rady Rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

62.6

Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.