**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Wieluniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy os. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30a.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza* *w Wieluniu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Wieluń z siedzibą przy Placu Kazimierza Wielkiego 1 w Wieluniu.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

**§ 2**

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

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zakład Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Wieluniu.

**§ 4.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Wieluniu,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Wieluniu,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieluń.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

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

**§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
3. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
4. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli   
   i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
3. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego   
   i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami   
   i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych – wolontariatu,
12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia w tym zagrożenia związane z korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną   
    i właściwą postawę ciała,
14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.)   
    i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących   
    w relacjach międzyludzkich,
23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25. opiekę i możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, tworzenie **i**ndywidualnego **p**rogramu **e**dukacyjno - **t**erapeutycznego.

**§ 8**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wieluniu, Sądem Rodzinnym   
   w Wieluniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieluniu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Za organizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza roczny program realizacji Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

6. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji   
   i doradztwa zawodowego w szkole,
6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

8. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie   
   i swoich predyspozycji zawodowych,
3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej   
   i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom,
8. organizowanie wycieczek.

9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych   
   z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
5. mniej niepowodzeń szkolnych.

**§ 9**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami   
   i po zajęciach lekcyjnych,
6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego   
    w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
13. prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie szkoły,
14. natychmiastowe reagowanie pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
15. zwracanie się pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
16. powiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

a także:

1. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
3. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących /zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:

1) na oddział – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,

3) jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto liczbie opiekunów i sposobie zorganizowania opieki decydują następujące kryteria: wiek uczestników, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, specyfika wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,   
w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,   
w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 11**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji   
   i podnoszenia kwalifikacji,
4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych   
   w szkole,
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom   
   i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10. występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17. na wniosek zespołu nauczycieli ma możliwość dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
18. ma możliwość uzupełnienia zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych   
    i ćwiczeniowych,
19. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
20. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
21. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
22. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów   
    i nauczycielom,
23. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
24. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
25. współpraca z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
26. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
27. rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
   i pracowników niebędących nauczycielami,
2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt pracy Szkoły.

**§ 12**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych   
   w szkole,
5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
   w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
7. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
8. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
9. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
10. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
11. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę   
o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 13**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

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

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

5. 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.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku   
w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 15**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania   
   w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
6. dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
7. dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
8. dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
9. dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz   
   z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy   
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

**§ 18**

W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość’’.

**§ 19**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 20**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie   
z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone   
w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne i sportowe.

**§ 22**

1. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku specjalnościach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. Klasy sportowe tworzy się najwcześniej na poziomie klas V po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Naboru kandydatów spośród uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a także poza nim, dokonuje co roku w maju komisja powołana w tym celu przez dyrektora szkoły.
4. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych określa odrębny dokument

**§ 23**

1. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem do klasy integracyjnej tworzy się oddział integracyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Rodzice pisemnie wyrażają wolę umieszczenia dziecka w klasie integracyjnej.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy I integracyjnej mają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a uczniowie z poza obwodu przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.

**§ 24**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 25**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły   
   w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) na umotywowany wniosek rodziców.

5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dniu dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 26**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa elektronicznego dziennika Librus Synergia dokumentującego zajęcia lekcyjne i działania wychowawcze.

**§ 27**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane   
w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii są zwolnieni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

**§ 28**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły   
w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 29**

1. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. Roczny program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje i koordynuje jego realizację nauczyciel-doradca zawodowy we współpracy   
z wychowawcami oddziałów, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

3. Dyrektor szkoły do 30.09. każdego roku szkolnego zatwierdza roczny program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego .

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest realizowany przez nauczyciela doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa, nauczycieli przedmiotów, wychowawców, rodziców i inne osoby wspomagające działania doradcze.

5. Doradztwo zawodowe realizuje się poprzez:

1. realizację treści programowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
2. realizację treści programowych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, rozmowy   
   z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,
3. indywidualne badania zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
4. spotkania informacyjne dla rodziców i uczniów dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia, w tym oferty szkół ponadpodstawowych i zasad rekrutacji,
5. udział uczniów w Targach Edukacyjnych,
6. udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
7. wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy, instytucji,
8. konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego – punkt konsultacyjny,
9. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniomz problemami zdrowotnymi,
10. rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych,
11. współpracę z rodzicami uczniów - zajęcia psychoedukacyjne, włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych, indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.
12. obowiązkowe zajęcia doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.

**§ 30**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły   
a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 31**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości   
o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych   
i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**§ 32**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki   
w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców,

2) w drugiej kolejności osób samotnie wychowujących,

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas i rodzicami.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 33**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 34**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia   
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

1. z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej,
2. z zastosowaniem narzędzi do komunikowania się w czasie rzeczywistym umożliwiających prowadzenie lekcji online,
3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawe do oceny pracy ucznia,
4. w inny, wskazany przez nauczyciela sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników   
w okresie zawieszenia zajęć w szkole, są one odrębnymi dokumentami.

5. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu   
(z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

6. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

8. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

9. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

10. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

**§ 35**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
2. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
   w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
5. wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7. podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
8. współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
   w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
9. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
10. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
    z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
11. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
13. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
15. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
16. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy,   
a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3)   zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

4)   zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

7)   zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

8)   porad i konsultacji,

9)   warsztatów.

**§ 36**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom,

2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej   
z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Za współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną odpowiada wicedyrektor szkoły.

**§ 37**

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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 38**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

**§ 39**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 40**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych   
w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym   
i rodzicami ucznia,

13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

17) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej   
i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Rzecznikiem Praw Ucznia, samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 41**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną   
i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą   
i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić kwalifikacje zawodowe.

**§ 42**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców   
i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających   
z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających   
z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiazywaniu problemów wychowawczych,

12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia   
   i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
   z dzieckiem,
3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom   
i nauczycielom,

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego proces kształcenia należy:

* 1. opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad ich realizacją,
  2. udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżyć wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
  3. opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 43**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania   
   i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5. udzielanie informacji bibliotecznych,
6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
11. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
12. opracowanie rocznego planu pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli i wychowawców.

**§ 44**

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 45**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w okresie.

5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

* 1. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
  2. planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych,
  3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  4. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  5. korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
  6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

**§ 46**

1. W razie wystąpienia uzasadnionej potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowo-zadaniowe i zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora.
3. Przewodniczący ustala terminy spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 47**

1. Dla osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny
2. zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie   
   z własnymi przekonaniami,
3. uczestniczenia w życiu szkoły,
4. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
5. powoływania Rady Rodziców,
6. przedstawiania uwag i wniosków na zebraniach rodziców,
7. zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy szkoły,
8. zapoznania się z dokumentami regulującymi prace szkoły,
9. korzystania z porad: pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego,
10. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
11. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
12. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań   
    z nauczycielami.

2. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju,

5) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły   
i w czasie jego powrotu,

6) punktualnego odbierania uczniów klas I-III po zakończeniu zajęć szkolnych, świetlicowych lub pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

7) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen   
i frekwencji dziecka,

8) poinformowania do 15 września danego roku szkolnego, a później na bieżąco, wychowawcę klasy o wszystkich przeciwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, wycieczek,

9) poinformowania o zmianie danych osobowych i kontaktowych, w tym zmianie adresu,

10) uczestniczenia w zebraniach klasowych,

11) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora,

12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w przeciągu tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny Librus Synergia po wcześniejszym pisemnym zobowiązaniu o nieudostępnianiu swojego konta dziecku.

**§ 48**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
3. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców   
   i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 49**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 50**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju przy zachowaniu następujących zasad:
2. noszony ubiór nie może zawierać elementów związanych z subkulturami młodzieżowymi lub sformułowań wulgarnych w języku polskim , jak i obcym,
3. elementy ubioru, w tym biżuteria, nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję,
4. ubiór ma być adekwatny do pory roku,
5. ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i cały tułów,
6. długość spódnic nie może być mniejsza niż do połowy uda,
7. w doborze fryzury, koloru i długości paznokci, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter,
8. obowiązuje zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów.
9. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
10. dziewczęta: biała bluzka, czarna, grafitowa lub granatowa spódniczka lub spodnie,
11. chłopcy: biała koszula oraz czarne, grafitowe lub granatowe spodnie.
12. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
13. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
14. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 51**

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

**§ 52**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skargi winny być składane w formie pisemnej z uzasadnieniem przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
3. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

**§ 53**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
4. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali,   
   w której się one odbywają,
5. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, np.: zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
6. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
7. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
8. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
10. dbania o piękno mowy ojczystej,
11. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
12. przestrzegania zasad współżycia społecznego w tym:
    * 1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      2. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
      3. szanowania poglądów i przekonań innych,
      4. szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
      5. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
    1. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
13. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 54**

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1. uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
   2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
   3. podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
   4. uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, a przed pisemnymi pracami sprawdzającymi do odłożenia go w wyznaczone przez nauczyciela miejsce,
   5. nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
   6. nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
   7. użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
   8. uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt. 5),
   9. nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u wychowawcy.
   1. przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć.
   2. jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej,
   3. jeżeli sytuacja powtarza się po raz kolejny do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych zobowiązani są rodzice ucznia, zostają oni poinformowani o fakcie złamania regulaminu przez ucznia,
   4. czwarty przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
   5. w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
   6. każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku Librus Synergia.
3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.

**§ 55**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
2. pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy,
3. pochwałę ustną dyrektora na forum szkoły,
4. pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
5. list pochwalny skierowany do rodziców,
6. pochwałę pisemną w dzienniku Librus Synergia,
7. dyplom uznania,
8. nagrody rzeczowe,
9. umieszczenie informacji o sukcesie ucznia na stronie internetowej szkoły,
10. otrzymanie statuetki „Małgocha” na zakończenie szkoły,
11. otrzymanie statuetki Sówki Mądre Główki dla najlepszych trzecioklasistów.
12. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
13. szczególne osiągnięcia w nauce,
14. aktywny udział w życiu szkoły,
15. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
16. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

**§ 56**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
4. upomnienie ustne wychowawcy i nauczyciela na forum klasy,
5. upomnienie ustne dyrektora,
6. pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym Librus Synergia,
7. nagana wychowawcy klasy,
8. pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
9. nagana dyrektora szkoły,
10. przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
11. zakaz reprezentowania szkoły w różnych imprezach przez okres dwóch miesięcy,
12. pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez oddział lub szkołę imprezach przez okres dwóch miesięcy.

**§ 57**

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do wniesienia uzasadnionego odwołania od nagród i kar do organu, który je ustanowił w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych od jej przyznania.
3. Wychowawca, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna podejmują decyzję o utrzymaniu lub zaniechaniu kary/nagrody w terminie do 7 dni od złożenia odwołania po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i zespołu wychowawczego powołanego przez dyrektora szkoły.

# **ROZDZIAŁ VIII**

**OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III**

**§ 58**

1. 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 realizacji programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
3. informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacjio tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
5. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
7. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce   
   i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
9. Nauczyciel zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i sposobami oceniania na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi dokumentami.
11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i sposobami oceniania w sposób przystępny i zrozumiały dla dzieci w pierwszym tygodniu września.

**§ 59**

1. W klasach I-III oceny bieżące i roczne z poszczególnych edukacji i oceny zachowania są ocenami opisowymi, które informują o postępach ucznia.
   1. ocenianie w klasach I-III dostarcza informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi;
      1. uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości,
      2. rodzicom– dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
      3. nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
2. Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna oparta na konkrecie, ukazująca autentyczne zainteresowania, powinna nagradzać za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
3. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, bieżąca praca uczniów będzie monitorowania i oceniana.
4. Zasady oceniania w nauczaniu zintegrowanym obejmują ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
5. ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy, wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali: 6pkt., 5pkt., 4pkt., 3pkt., 2pkt. ( oceny pozytywne), 1pkt. (ocena negatywna) z komentarzem lub bez niego, dopuszcza się stosowanie pieczątek i innych znaczków, ustne pochwały, oklaski w celu dodatkowego nagradzania i motywowania uczniów do dalszej pracy,
6. ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia   
   i wskazówki dla ucznia i jego rodziców dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego, ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców/ opiekunów prawnych w formie pisemnej opracowanej przez nauczycieli I etapu kształcenia,
7. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
8. ocena zachowania jest oceną opisową, wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
9. Ocenie podlegają osiągnięcia z zakresu edukacji:
10. polonistycznej,
11. matematycznej,
12. społecznej,
13. przyrodniczej,
14. języka angielskiego.
15. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z edukacji informatycznej i z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii (zaświadczenia)   
    o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji zapisuje się zwolniony z zajęć wychowania fizycznego.
18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    3. nieposiadającego orzeczenia, 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.
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
20. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
    1. sprawdziany,
    2. kartkówki,
    3. odpowiedzi ustne,
    4. aktywność,
    5. zadania domowe,
    6. prace pisemne.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek i spotkań indywidualnych w czasie godzin dostępności lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.
22. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne winny być przechowywane do końca roku szkolnego.
23. Wdrażanie do samooceny:
    1. samooceny uczeń dokonuje przy pomocy nauczyciela w czasie bezpośredniej rozmowy z nauczycielem,
    2. samooceny uczeń może dokonywać również w zeszycie (jeżeli będzie tak ustalone   
       z nauczycielem).
24. Informacje o postępach rodzice otrzymują poprzez:
25. kontakty bezpośrednie - podczas indywidualnych spotkań w czasie godzin dostępności lub po wcześniejszym umówieniu się nauczyciela z rodzicem,
26. zebrania,
27. kontakty pośrednie: wpisy w zeszycie, rozmowy telefoniczne, e-dziennik.
28. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
29. Uczeń klasy I- II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
30. Uczeń klasy III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające kontynuację nauki w II etapie edukacyjnym.
31. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
32. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
    w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
33. W przypadku, gdy uczeń nie opanuje wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuację nauki na drugim etapie edukacyjnym, nauczyciel jest zobowiązany do końca maja poinformować rodziców o przewidywanym niepromowaniu do klasy programowo wyższej.
34. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym.
35. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
36. opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki,   
    w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
37. zgody rodziców ucznia.
38. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły podejmuje się na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III.
39. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 60**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.
4. Przy ustaleniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
   1. Kultura osobista:
5. uczeń używa form grzecznościowych,
6. jest koleżeński,
7. w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, kolegami i innymi pracownikami szkoły,
8. dba o kulturę słowa,
9. przestrzega higieny osobistej.
   1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
      1. uczeń jest przygotowany do lekcji,
      2. nie spóźnia się na lekcje,
      3. dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
      4. uważnie słucha i wykonuje polecenia,
      5. porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
      6. nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
      7. stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
   2. Aktywność:
      1. uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
      2. dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
      3. pomaga kolegom podczas zajęć,
      4. pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
      5. pracuje na rzecz klasy i szkoły.
10. Nauczyciel – wychowawca wpisuje komentarze odnośnie zachowania ucznia w e-dzienniku.
11. Nauczyciel może również w zależności od inwencji stosować plansze, tabele – obrazujące pozytywne przejawy zachowania uczniów.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

# **ROZDZIAŁ IX**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS IV –VIII**

**§ 61**

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności   
   w stosunku do:
   1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych**.**
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu orazo postępach w tym zakresie,
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
6. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
8. dostarczenie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji   
   o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczych.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
13. ustalanie ocen bieżących śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
14. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
15. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
16. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz   
    o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
18. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów o:
20. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
21. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
22. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
23. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
24. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
25. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
26. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
28. nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem,
29. ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
30. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Rodzice mogą się z nimi zapoznać po ustaleniu sposobu i terminu z nauczycielem.
31. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne winny być przechowywane do końca roku szkolnego.
32. Ustalając ocenę, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
    4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły.
33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki i z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii (zaświadczenia) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
34. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
35. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
36. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „ zwolniony” lub „zwolniona”.
37. Przez cały rok szkolny Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dostępne są dla zainteresowanych w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 62**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, bieżąca praca uczniów będzie monitorowania i oceniana.Szczegółowe kryteria oceniania w czasie kształcenia na odległość zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
4. odpytywanie ustne,
5. prace klasowe,
6. sprawdziany pisemne,
7. prace domowe,
8. prace wykonywane przez uczniów,
9. estetyka zeszytu przedmiotowego,
10. ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
11. działalność pozalekcyjna ucznia,
12. inna działalność specyficzna dla danego przedmiotu.
13. O wyborze form oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu.
14. Wymagania edukacyjne, które wchodzą w skład **P**rzedmiotowych **Z**asad **O**ceniania (PZO), formułują zespoły nauczycieli uczących danego przedmiotu na wspólnym zebraniu.
15. PZO powinny zawierać:
    1. wymagania na oceny szkolne w oparciu o realizowany program,
    2. sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności,
    3. sposoby poprawiania ocen bieżących, śródrocznej i rocznej.
16. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu ocenia się w stopniach okresowych wg następującej skali:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stopień** | | **Skrót**  **literowy** | | **Ocena**  **cyfrowa** | |
| celujący | | cel | | 6 | |
| bardzo dobry | | bdb | | 5 | |
| dobry | | db | | 4 | |
| dostateczny | | dst | | 3 | |
| dopuszczający | | dop | | 2 | |
| niedostateczny | | ndst | | 1 | |

1. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach bieżących.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen z prac pisemnych, np. prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek oraz części pisemnej egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa oceny** | **Procent – udział punktów** |
| celujący | 98% - 100% punktów |
| bardzo dobry | 90% - 97% punktów |
| dobry | 70% - 89% punktów |
| dostateczny | 50% - 69% punktów |
| dopuszczający | 30% - 49% punktów |
| niedostateczny | 0% - 29% punktów |

1. Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeśli w danej formie sprawdzania wiedzy lub umiejętności ucznia zawarte są wymagania na ocenę celującą.
2. Prace pisemne są obowiązkowe.
3. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się).
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
5. Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
6. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel ocenia:
7. zakres i jakość wiadomości w tym umiejętności rozumienia przyswojonych treści,
8. rozumienie materiału naukowego, a w szczególności umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy do identyfikowania i rozwiązywania problemów,
9. kulturę przekazywania wiadomości, czyli umiejętność i sposób komunikowania się   
   w języku polskim,
10. korzystanie z dodatkowych źródeł informacji, w tym umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
11. przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki   
    i zajęć artystycznych uwzględnia się wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Uczeń ma prawo bez wyjaśnień być nieprzygotowany do zajęć tyle razy w okresie, ile jest godzin danego przedmiotu w tygodniu, ale nie więcej niż trzy razy.

**§ 63**

1. Uczniowie klas VIII piszą egzamin próbny w formule takiej samej jak egzamin przeprowadzany przez CKE.
2. Wszyscy uczniowie piszą test w tym samym terminie.
3. Poszczególne części egzaminu sprawdzane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciele przedmiotów oceniają prace wg przyjętej skali i dają uczniom informację zwrotną o osiągniętym wyniku.
5. Uczniowie nieobecni w danym dniu w szkole nie mają obowiązku pisania testu w innym terminie.

**§ 64**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia: jego postawę jako człowieka w stosunku do innych ludzi oraz otaczającej go przyrody, sposób wywiązania się ucznia   
   z obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Oceniając, nie uwzględnia się poglądów i postaw politycznych i światopoglądowych ucznia zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca oddziału, uwzględniając spostrzeżenia społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli i innych pracowników wyrażone w formie:
4. kwestionariusza samooceny ocenianego ucznia,
5. kwestionariusza oceny koleżeńskiej wypełnianego przez samorząd klasowy,
6. opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.
7. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na jego oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach:
9. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
10. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
11. dbałość o tradycje szkoły,
12. dbałość o piękno mowy ojczystej,
13. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
14. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
15. okazywanie szacunku innym osobom.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Ocena zachowania jest ustalana systemem punktowym.
18. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II okresu otrzymuje 160 punktów, jest to równowartość oceny dobrej. W ciągu okresu uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne. Na koniec każdego okresu punkty są sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia.
19. Wychowawca dysponuje pulą 20 punktów dodatnich i 20 punktów ujemnych, z których może skorzystać, by ocenić inne, niewymienione poniżej zachowania.
20. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania dokumentowane są na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego.
21. Wpisów dokonują wychowawcy, wszyscy nauczyciele, opiekunowie organizacji działających na terenie szkoły, nauczyciele przygotowujący uroczystości, zawody sportowe, akcje i konkursy, nauczyciele przygotowujący uczniów do konkursów, zawodów sportowych, nauczyciele bibliotekarze.
22. Za uzyskanie w I okresie wzorowej oceny zachowania uczeń otrzymuje w II semestrze 20 punktów dodatnich oraz odpowiednio: 15 punktów za ocenę bardzo dobrą, 10 punktów za ocenę dobrą.
23. W szczególnych przypadkach, na wniosek ucznia, rzecznik praw ucznia, po konsultacji z wychowawcą oraz osobą, która dokonała wpisu, ma prawo do rozpatrzenia i ewentualnego jego uchylenia.
24. Przeliczanie punktów na oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zachowanie** | **Punkty** |
| wzorowe | 300 i więcej |
| bardzo dobre | 200 - 299 |
| dobre | 160 - 199 |
| poprawne | 100 - 159 |
| nieodpowiednie | 50 - 99 |
| naganne | 49 i mniej |

1. **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

**1a. frekwencja**

1. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| 100% frekwencja | 40 | raz w okresie |
| 95 – 99% frekwencja | 20 | raz w okresie |
| 90 – 94% frekwencja | 10 | raz w okresie |
| Brak godzin nieusprawiedliwionych | 10 | raz w okresie |
| Brak spóźnień | 10 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Spóźnienia | 1 | każdorazowo |
| Godziny nieusprawiedliwione (4 - 8 godzin) | 5 | raz w okresie |
| Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerwy międzylekcyjnej | 5 | każdorazowo |
| Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych (bez uprzedniego poinformowania przez rodziców lub opiekunów, bez zgody wychowawcy, innego nauczyciela, pielęgniarki szkolnej lub dyrektora szkoły) | 10 | każdorazowo |

**Uwagi:**

* za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na lekcji: w ciągu pierwszych 10 minut na pierwszej godzinie lekcyjnej, a na pozostałych do 5 minut,
* przekazywanie usprawiedliwień w ciągu jednego tygodnia po powrocie ucznia do szkoły,
* jeśli uczniowi nie usprawiedliwiono 9 – 14 godzin lekcyjnych, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawne,
* jeśli uczniowi nie usprawiedliwiono 15 – 60 godzin lekcyjnych, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednie,
* jeśli uczniowi nie usprawiedliwiono powyżej 60 godzin lekcyjnych, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż naganne,
* poświadczony pobyt dziecka w placówce leczniczej organizującej zajęcia szkolne traktowany jest jako obecność dziecka w szkole (uczeń ma odnotowane nieobecności, ale nie wpływają one na liczbę punktów w obszarze frekwencja),
* punkty ujemne za spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione odnotowuje wychowawca na koniec okresu.

**1b. obuwie zmienne**

1. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Zmienione obuwie | 5 | każdorazowo |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Brak zmienionego obuwia | 5 | każdorazowo |

**Uwaga:**

* kontrola zmiany obuwia zakończona wpisem punktów nie częściej niż raz w miesiącu.

**1c. stosunek do nauki**

1. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Przygotowanie do zajęć edukacyjnych i właściwy stosunek do nauki | do 20 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lekceważący stosunek do nauki (brak podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów, materiałów, itp.) | 1 | każdorazowo |
| Korzystanie z telefonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie lekcji bez zgody nauczyciela | 5 | każdorazowo |

**1d. dotrzymywanie ustalonych terminów i wywiązywanie się z obowiązków**

1. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Dotrzymywanie terminów (zwrot książek do biblioteki, terminowość wpłat, przynoszenia zgód na wycieczkę, legitymacji i innych dokumentów) | do 20 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Niedotrzymywanie ustalonych terminów | do 20 | raz w okresie |
| Niewypełnianie obowiązków dyżurnego | 5 | każdorazowo |

1. **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Udział w pracy Samorządu Uczniowskiego w czasie pozalekcyjnym | 5 | każdorazowo |
| Działalność na rzecz szkoły lub klasy, np.: wolontariat, działania organizowane przez szkołę lub zespół klasowy (np. impreza, apel, uroczystość, obsługa sprzętu muzycznego, dekoracja klasy, gazetki ścienne, prowadzenie godzin wychowawczych), pomoc w bibliotece | 5 | każdorazowo |
| Udział w zawodach sportowych organizowanych przez Szkolny Związek Sportowy:  etap gminny  etap powiatowy  etap rejonowy  etap wojewódzki | 5  10  20  30 | każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo |
| Udział w zawodach sportowych wewnątrzszkolnych | 5 | każdorazowo |
| Udział w zawodach sportowych o zasięgu szerszym niż wewnątrzszkolny | 5 | każdorazowo |
| Udział w kuratoryjnym konkursie przedmiotowym (jeśli uczeń uzyska 50 % punktów ogółem):  etap szkolny  etap rejonowy  etap wojewódzki | 10  20  30 | każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo |
| Udział w konkursach wewnątrzszkolnych oraz o zasięgu szerszym niż wewnątrzszkolny | 5 | raz w okresie |
| Uzyskanie co najmniej wyróżnienia w konkursie wewnątrzszkolnym:  1.miejsce  2.miejsce  3.miejsce  wyróżnienie | 10  6  4  2 | każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo |
| Uzyskanie co najmniej wyróżnienia w konkursie o zasięgu szerszym niż wewnątrzszkolny:  1.miejsce  2.miejsce  3.miejsce  wyróżnienie | 15  12  10  5 | każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo  każdorazowo |
| Wrażliwość na potrzeby innych, reagowanie na krzywdę i przejawy zła, pomoc kolegom w nauce | do 10 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Niewywiązanie się z powierzonych obowiązków | 5 | każdorazowo |

1. **Dbałość o honor i tradycje szkoły**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Udział w poczcie sztandarowym | 5 | każdorazowo |
| Właściwa postawa wobec symboli narodowych i szkolnych | do 10 | raz w okresie |
| Strój galowy | 5 | każdorazowo |
| Opieka nad miejscami pamięci narodowej nauczyciela | 5 | każdorazowo |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Brak stroju galowego podczas uroczystości patriotycznych oraz uroczystości z udziałem sztandaru | 5 | każdorazowo |
| Niewłaściwa postawa wobec symboli narodowych (flaga, godło, hymn) i szkolnych | 10 | każdorazowo |

1. **Dbałość o piękno mowy ojczystej**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Reagowanie na przejawy wulgarności ze strony innych uczniów | 5 | każdorazowo |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Używanie wulgaryzmów | 5 | każdorazowo |
| Ubliżanie innym | 5 | każdorazowo |
| Niestosowny zwrot, komentarz pod adresem innej osoby | 5 | każdorazowo |

1. **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Brak punktów ujemnych dotyczących obszaru dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | 30 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu (np. bójka, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych, regulaminów BHP na zajęciach) | 5 | każdorazowo |
| Przemoc psychiczna i fizyczna | 5 | każdorazowo |
| Brak reakcji na akty przemocy | 5 | każdorazowo |
| Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, wycieczkach i imprezach szkolnych | 20 | każdorazowo |
| Picie alkoholu, posiadanie lub bycie pod jego wpływem na terenie szkoły, wycieczkach i imprezach szkolnych | 20 | każdorazowo |
| Palenie papierosów/e-papierosów lub ich posiadanie | 20 | każdorazowo |
| Przebywanie w towarzystwie osób palących, pijących alkohol lub zażywających substancje psychoaktywne | 5 | każdorazowo |
| Niszczenie mienia szkolnego lub cudzej własności | 5 | każdorazowo |
| Wyłudzanie pieniędzy | 15 | każdorazowo |
| Kradzież | 15 | każdorazowo |
| Zaśmiecanie otoczenia | 5 | każdorazowo |

1. **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad właściwego zachowania się | do 10 | raz w okresie |
| Wysoka kultura osobista w kontaktach z innymi | do 10 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Brak stosownego stroju (patrz § 50 p. 1) i niewłaściwy wygląd | 5 | każdorazowo |
| Niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej (np. przepychanie w kolejce, utrudnianie innym spożywania posiłku, nieodniesienie brudnych naczyń po zjedzonym posiłku, inne naganne zachowania) | 5 | każdorazowo |

1. **Okazywanie szacunku innym osobom**
2. punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Życzliwość i poszanowanie innych | do 20 | raz w okresie |
|  | do 20 | raz w okresie |

1. punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| Niestosowanie się do poleceń nauczyciela | 5 | każdorazowo |
| Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela i pracowników szkoły | 5 | każdorazowo |
| Brak tolerancji | 5 | każdorazowo |
| Nagrywanie filmów i robienie zdjęć, niepochlebne wypowiadanie się na portalach społecznościowych | 20 | każdorazowo |
| Stalking | 20 | każdorazowo |

**Uwagi:**

* w przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, można uczniowi wystawić ocenę naganną zachowania niezależnie od liczby uzyskanych punktów,
* jeżeli uczeń otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawne,
* jeżeli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednie.

**§ 65**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1. okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 3 tygodnia stycznia, ale nie dłużej niż do ferii zimowych,
   2. okres drugi rozpoczyna się następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej zatwierdzającej wyniki nauczania za pierwszy okres.
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej poprzez zamieszczenie przewidywanej oceny niedostatecznej w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i umieszczają propozycję oceny w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Za przekazanie takiej informacji uznaje się propozycję oceny zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
5. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się we wtorek przed końcem okresu. Termin ten może być zmieniony w wyjątkowych przypadkach.
6. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej z przedmiotów przyrodniczych, matematyki, przedmiotów humanistycznych i języków obcych jest średnia ważona obliczana w następujący sposób: każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Formy aktywności** | **Waga** |
| prace klasowe | 5 |
| sprawdziany | 3 |
| kartkówki | 2 |
| odpytywanie ustne | 2 |
| prace domowe i prace dodatkowe | 1 – 3 |
| estetyka zeszytu przedmiotowego | 1 |
| ocena aktywności ucznia podczas zajęć | 1 – 3 |
| działalność pozalekcyjna | 3 - 5 |
| sukcesy w konkursach | 5 |
| inna działalność specyficzna dla danego przedmiotu | 1 – 3 |
| projekt i prace wykonywane przez uczniów | 4 |

1. Jeśli uczeń korzysta z prawa do poprawienia pracy klasowej bądź sprawdzianu, wagę oceny poprawianej obniża się o 2 (obydwie oceny znajdują się w dzienniku).
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| **Średnia ważona** | **Ocena** |
| ≤1,6 | niedostateczna |
| 1,61 – 2,65 | dopuszczająca |
| 2,66 – 3,65 | dostateczna |
| 3,66 – 4,65 | dobra |
| 4,66 – 5,5 | bardzo dobra |
| ≥ 5,51 | celująca |

1. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Oceny roczne ustala się na podstawie średniej rocznej. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i roczną uwzględnia tabelę zamieszczoną w punkcie 8. Uczeń może poprawić niedostateczną ocenę śródroczną na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
2. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programie nauczania ocenia się wg skali ustalonej dla oceniania bieżącego.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel przedmiotu.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie ustalania ocen śródrocznych lub rocznych tryb ustalania tych ocen uzgadnia się z dyrektorem szkoły.
5. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki u ucznia w wiadomościach i umiejętnościach, szkoła stwarza uczniowi szansę ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
9. opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
10. zgody rodziców ucznia.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły podejmuje się na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

**§ 66**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, o której zostali poinformowani w ustalonym terminie, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących o wadze minimum 3 jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1. frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4. uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 4 pkt. 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 4 pkt. 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel zajęć edukacyjnych wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia odpowiednie dla wnioskowanej oceny.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
11. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 67**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której zostali poinformowani w ustalonym terminie to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznej zachowania.
2. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza w terminie nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację:
   1. uwagi o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym,
   2. kwestionariusz samooceny ucznia,
   3. kwestionariusz oceny koleżeńskiej.
4. Podstawą analizy są kryteria oceny zachowania.
5. O wynikach postępowania odwoławczego dyrektor informuje rodziców drogą elektroniczną.

**§ 68**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzic składa podanie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
   2. egzamin z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
   3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzą:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
7. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
9. dwóch nauczycieli z danego lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
      2. wychowawca oddziału,
      3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      4. pedagog,
      5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      6. przedstawiciel rady rodziców.
10. Nauczyciel powołany do komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej szkoły lub innej w porozumieniu z dyrektorem danej placówki.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       1. skład komisji,
       2. termin sprawdzianu,
       3. zadania – pytania sprawdzające,
       4. wynik sprawdzianu,
       5. ocenę ustaloną.
    2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       1. skład komisji,
       2. termin posiedzenia komisji,
       3. wynik głosowania,
       4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych odpowiednimi zaświadczeniami), nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Wynik sprawdzianu jest wynikiem ostatecznym, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Przepisy 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

**§69**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
   1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
   2. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia, wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres: [sekretariat-sp2@oswiata.wielun.pl](mailto:sekretariat-sp2@oswiata.wielun.pl)
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu, a w części ustnej za pomocą urządzenia umożliwiającego przekaz obrazu i dźwięku.
10. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do Internetu, egzamin klasyfikacyjny może odbyć się na terenie szkoły.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
    2. termin egzaminu,
    3. pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne,
    4. wyniki egzaminu,
    5. uzyskaną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległośćdyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości ucznia i jego rodziców. Rodzice w korespondencji mailowej przekazują dyrektorowi informację zwrotną potwierdzającą przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu.
16. W czasie zawieszenia zajęć i pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległośćnauczyciel przekazuje rodzicom i uczniowi informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej będzie dotyczył egzamin, za pośrednictwem wychowawcy.

Korespondencja dotycząca egzaminu odbywa się za pośrednictwem skrzynki elektronicznej [sekretariat-sp2@oswiata.wielun.pl](mailto:sekretariat-sp2@oswiata.wielun.pl)

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

Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest wynikiem ostatecznym.

Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, która jest oceną roczną, stosuje się tryb poprawiania zgodny z § 65

W pozostałych przypadkach wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest wynikiem ostatecznym.

§ **70**

1. Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych w trakcie obowiązywania kształcenia na odległość są analogiczne do procedur egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel powołany do komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem danej placówki.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1. skład komisji,
   2. termin egzaminu,
   3. pytania egzaminacyjne,
   4. wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Nie dotyczy to uczniów klasy VIII.

# **ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 71**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Wieluniu.
2. Obsługę administracyjną oraz gospodarkę finansową i materiałową prowadzi Zakład Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Wieluniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.

**§ 72**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   1. rozpoczęcie roku szkolnego,
   2. ślubowanie klas pierwszych,
   3. uroczystości rocznicowe (np. Konstytucja 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości),
   4. zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów,
   5. inne uroczystości ( w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
3. Szkoła posiada, jako odrębny dokument, ceremoniał szkolny, który opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Ustala się Dzień Patrona na dzień 5 maja.

**§ 73**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**§ 74**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 września 2023 r.