

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU
W DĄBRÓWCE

SPIS ROZDZIAŁÓW:

Rozdział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE	s.3
Organizacja szkoły	s.3
Organy szkoły i ich kompetencje.....	s.4
Rozdział II: FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	s.11
Zadania dydaktyczne.....	s.11
Zadania wychowawcze.....	s.12
Zadania opiekuńcze	s.13
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	s.14
Świetlica szkolna	s.17
Organizacja pracy	s.18
Biblioteka	s.19
Stołówka	s.20
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	s.20
Prawa i obowiązki ucznia	s.22
Nagrody i kary	s.24
Prawa i obowiązki nauczycieli/ wychowawców	s.27
Prawa i obowiązki rodziców	s.28
Współdziałanie szkoły z rodzicami	s.29
Rozdział: III WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	s.30
Cele i zasady szkolnego oceniania	s.30
Klasyfikacja	s.39
Rozdział IV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s.45

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Organizacja szkoły

1. Informacje o szkole:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce jest publiczną placówką oświatową;
- 2) siedzibą szkoły jest budynek położony w Dąbrówce przy ul. Malinowej 41.

2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dopiewo zwana dalej „organem prowadzącym”.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Dąbrówce
ul. Malinowa 41
62-070 Dąbrówka
NIP: 7773226299, REGON 302158368
tel. 61 6460891**

5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Dopiewo.

6. Szkoła Podstawowa obejmuje swym zasięgiem miejscowości: Dąbrówkę, Pałędzie, Zakrzewo, Gołuski.

7. W szkole znajduje się 14 sal lekcyjnych, 1 sala komputerowa, sala gimnastyczna oraz sala fitness.

- 1) Zasady przebywania w klasopracowniach określone są w regulaminach.

8. Liczba uczniów w oddziale edukacji wczesnoszkolnej nie przekracza 25 osób, a w oddziale szkolnym 28 osób:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25 osób;
- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 2

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) Jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala zakres ich obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności;
 - b) nagradza za wyróżniającą pracę, a także występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) stosuje kary regulaminowe oraz występuje z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do nauczycieli mianowanych i dyplomowanych;
 - d) zapewnia pracownikom zgodne z przepisami warunki (w tym m.in. bhp i p. poż) wykonywania przydzielonych zadań;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - f) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - h) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - j) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty;
 - l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiada za celowe i prawidłowe ich wykorzystanie;
 - m) zarządza mieniem ruchomym i nieruchomym szkoły.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
 - b) przygotowuje plan nadzoru z uwzględnieniem m.in. planu obserwacji;
 - c) organizuje ewaluację wewnętrzną;
 - d) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - f) inspirowuje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - g) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
- 3) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;

- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawnych;
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym Plan Pracy Szkoły, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych; przydział stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów, kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, prowadzi księgę ewidencji dzieci; odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego;
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas;
 - d) organizuje uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne (PPP), w tym poradnie specjalistyczne, na wniosek rodziców lub innych upoważnionych osób, lub po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby ucznia i konieczności udzielenia mu pomocy:
 - aa) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem,
 - bb) dyrektor szkoły decyduje o zakończeniu udzielania pomocy na wniosek rodziców dziecka lub nauczycieli bądź specjalistów pracujących z uczniem,
 - cc) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - aa) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - bb) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) uchyłono
- 5) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 6) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły w tym m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
 - 8) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące nauczycieli i uczniów;
 - 9) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły. Rada jest kolegialnym organem ds. realizacji statutowych zadań szkoły.
- 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 - 2) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - b) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
 - c) uchwalenie statutu szkoły;
 - d) zatwierdzanie planów pracy;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - h) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, w tym podejmowanie decyzji o promocji z wyróżnieniem;
 - i) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - j) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - k) rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 3) Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) opiniowanie planu finansowego szkoły;

- c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) opiniowanie wniosku dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- f) opiniowanie możliwości indywidualnego toku nauki ucznia;
- g) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - aa) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - bb) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- h) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4) Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy m.in.:

- a) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- b) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- c) uchylono

5) Rada pedagogiczna ma prawo:

- a) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- b) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- c) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej;
- d) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

6) Funkcjonowanie rady pedagogicznej (szczegóły zawarte w *Regulaminie rady pedagogicznej*):

- a) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolantem zostaje nauczyciel wybrany przez dyrektora. Protokoły zebrań zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane w terminie 7 dni od daty zebrania rady pedagogicznej, przechowywane są w Protokolarzu zebrań rady pedagogicznej w sekretariacie szkoły. Załącznikami do protokołu są: lista obecności członków rady i księga uchwał;

- b) uchwały rady pedagogicznej są zamieszczane w *Księdze uchwał rady pedagogicznej*;
- c) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej;
- d) zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- e) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- f) uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 jej członków.

4. Rada rodziców:

- 1) rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczęszczających do szkoły dzieci;
- 2) w tajnych wyborach są powoływane rady oddziałowe. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu tychże rad oddziałowych. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada oddziałowa to inaczej rada danej klasy zwana potocznie „trójką klasową”;
- 3) rada rodziców działa na podstawie *Regulaminu rady rodziców* - uchwalonego przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 4) celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców, działanie na rzecz opiekuńczej funkcji placówki oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w tym zakresie;
- 5) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 6) kompetencje rady rodziców:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - b) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - d) możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odstąpienie od podziału oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego;
 - e) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - aa) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - bb) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

- 7) W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez radę rodziców oraz innych źródeł.

5. Samorząd uczniowski jest autonomiczną reprezentacją uczniów szkoły:

- 1) samorząd uczniowski działa według regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem. Wyłaniany jest spośród uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 2) samorząd powinien być grupą inicjatywną, otwartą na potrzeby i propozycje koleżanek i kolegów;
- 3) samorząd uczniowski realizuje następujące zadania:
 - a) uczestniczy w planowaniu życia i pracy szkoły oraz klasy;
 - b) wzbogaca życie wewnątrzszkolne i tworzy jej tradycje.
- 4) samorząd ma prawo do:
 - a) organizowania apeli, imprez, konkursów, spotkań oraz kontroli pracy samorządów klasowych;
 - b) prowadzenia działalności informacyjno–promocyjnej poprzez: gazetki ścienne, plakaty, inne formy promocji uzgodnione z dyrektorem;
 - c) przedstawiania wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących respektowania praw ucznia;
- 5) samorząd uczniowski ma obowiązki:
 - a) planując wszelkie działania, uzgadniać je z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły;
 - b) na bieżąco informować społeczność szkolną o swoich pracach i decyzjach;
 - c) rozliczać się przed wyborcami z wykonania podjętych zobowiązań;
 - d) dbać o dobre imię szkoły;
 - e) szanując pracę swoją i innych, utrzymywać porządek swojego miejsca pracy i wypoczynku;
 - f) we wszystkich swoich działaniach kierować się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie koleżanek i kolegów;
- 6) samorząd uczniowski:
 - a) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
 - b) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, prawo do organizacji życia szkolnego, prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 3

1. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły i zasady współdziałania:
 - 1) dyrektor szkoły przekazuje informacje członkom rady pedagogicznej na piśmie, w *Księdze zarządzeń*, drogą elektroniczną oraz na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) pomiędzy dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej;
 - 3) informacje pozostałe, dotyczące bieżącego porządku pracy, można przekazywać w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na gazetce ściennej w pokoju nauczycielskim;
 - 4) wymiana informacji pomiędzy radą rodziców a pozostałymi organami szkoły:
 - a) odbywa się na bieżąco za pośrednictwem sekretariatu szkoły oraz poczty elektronicznej;
 - b) dyrektor szkoły oraz przedstawiciele rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców;
 - c) dyrektor szkoły może zapraszać przedstawicieli rady rodziców na posiedzenia rady pedagogicznej lub ich część;
 - d) rada rodziców wyłania spośród siebie przedstawiciela do współpracy z samorządem uczniowskim oraz jego opiekunami;
 - e) spotkania przedstawiciela rady rodziców z samorządem odbywają się w miarę potrzeb;
 - f) opiekun samorządu uczniowskiego utrzymuje za pośrednictwem poczty elektronicznej stały kontakt z przedstawicielem rady rodziców;
 - g) kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - h) kwestie sporne pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Wszystkie sytuacje konfliktowe między organami szkoły, które nie znajdują rozwiązania wewnątrz, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. Pracownikami szkoły są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej.
5. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych zatrudnia się: sekretarza, pomoc administracyjną, sprzątaczkę, woźnych, konserwatora.
6. Zadania pracowników administracyjnych i obsługi określa *Zakres obowiązków* opracowany przez dyrektora szkoły dla każdego pracownika.
7. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną MEN.
8. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może przyjmować praktykantów na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad praktykantem sprawuje nauczyciel o specjalności zgodnej ze specjalnością praktykanta;
 - 2) na przyjęcie danego praktykanta konieczna jest zgoda nauczyciela – opiekuna.

Rozdział 2

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 5

Zadania dydaktyczne

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadania specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek umożliwiających poznanie dziedzictwa kulturowego naszego regionu,
 - b) prowadzenie nauki religii i możliwość organizowania uroczystości religijnych;
 - 10) pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VI.
5. Zadania dydaktyczno-wychowawcze realizowane są poprzez organizację różnych form zajęć:
- 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III;
 - 2) kształcenie ogólne w klasach IV – VI;
 - 3) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i dydaktyczne w świetlicy;
 - 4) konkursy, olimpiady i zawody sportowe.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) zmniejszenie liczby uczniów w oddziale, w którym znajduje się dziecko niepełnosprawne;
 - 2) zapewnienie dodatkowej opieki podczas wyjść i wycieczek;
 - 3) organizację życia klasy w sposób umożliwiający włączenie się niepełnosprawnego dziecka we wszystkie sprawy szkoły.
7. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego programu nauczania, nauczania domowego.
8. Szkoła umożliwia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 6

Zadania wychowawcze

1. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych:
 - a) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

- b) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - c) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - d) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. Zadaniem szkoły, zgodnie z Programem Profilaktyki, jest:
- 1) wspomaganie dziecka w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
 - 2) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowy styl życia;
 - 3) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu.

§ 7

Zadania opiekuńcze

- 1. Szkoła realizuje powyższe cele w oparciu o zasadę zgodnie, z którą podstawowym środowiskiem wychowawczym dziecka jest dom, a szkoła pełni funkcję pomocniczą.
- 2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) nauczyciel będący kierownikiem wycieczki, wraz z opiekunami sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora do pełnienia dyżurów odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i porządek w szkole;
 - 4) pracownicy administracyjni, wykonując swoje obowiązki, dbają o bezpieczeństwo dzieci w szkole i wokół budynku. Zwracają uwagę na zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i informują o nich dyrektora szkoły.
- 3. Narzędziem wspomagającym zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły i w jego otoczeniu jest monitoring wizyjny.
 - 1) Celem monitoringu jest:
 - a) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i na terenie do szkoły przyległym,
 - b) zapobieganie czynom karalnym w szkole i jej bezpośrednim otoczeniu,
 - c) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych,

d) rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa.

4. W szkole organizowane są wycieczki (zielone szkoły) według zasad:

- 1) uczniowie klas pierwszych i drugich wyjeżdżają na wycieczki jednodniowe, w klasach trzecich dopuszczane są wycieczki dwudniowe
- 2) w przypadku uczniów klas 4–6 ostateczną decyzję dotyczącą wycieczki podejmuje wychowawca klasy (maksymalnie czterodniowa);
- 3) istnieje możliwość organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów klas 1-6 w czasie ferii letnich i zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb środowiska danej szkoły;
- 4) uczniowie klas 4-6 nie wyjeżdżają na wycieczki kilkudniowe od momentu wystawienia ocen proponowanych do czasu wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.

§ 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

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

- 1) z niepełnosprawności: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

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

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Rodzice są zobowiązani do wyrażenia pisemnej zgody na organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka na terenie szkoły.
6. Rodzice drogą pisemną są informowani przez dyrektora szkoły o zorganizowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz terminie zajęć.
7. W szkole zatrudnieni są: pedagog, psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
 - 1) Do zadań pedagoga i psychologa należą:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

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

8. Kształcenie specjalne:

- 1) Uczniowie mogą być objęci potrzebą kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, zagrożenie niedostosowaniem społecznym bądź niedostosowanie społeczne.
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który powołuje dyrektor szkoły.
- 3) Zespół dokonuje po każdym półroczu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 4) Rodzice drogą pisemną są informowani przez dyrektora szkoły o terminie odbywających się spotkań zespołu powołanego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Rodzice mogą brać udział w posiedzeniu zespołu.
- 5) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na etap edukacyjny, na który zostało wydane orzeczenie.
- 6) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę bądź 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program.
- 7) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na Autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną zatrudnia się dodatkowego nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub asystenta lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 8) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na inne niepełnosprawności, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub asystenta lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9) Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale integracyjnym, w tym dzieci niepełnosprawnych może być niższa o liczbę w określonych przepisach.

9. Nauczanie indywidualne:

- 1) Nauczanie indywidualne organizuje się w szkole na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 2) Organizację zakresu, miejsca oraz czasu prowadzonych zajęć regulują procedury szkolne oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Edukacja domowa
- 1) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 2) Zezwolenie może być wydane przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 9 **Świetlica szkolna**

1. Podstawowe zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
- 2) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

2. Procedura zgłaszania dzieci oraz zasady organizacji świetlicy szkolnej:

- 1) wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice;
- 2) wzór wniosku określa dyrektor szkoły;
- 3) decyzję o zakwalifikowaniu dziecka do świetlicy lub odmowie podejmuje dyrektor szkoły;
- 4) od odmownej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do wójta, którego decyzja jest ostateczna;
- 5) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów;
- 6) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających ze świetlicy;
- 7) szczegółową organizację pracy świetlicy normuje *Regulamin świetlicy szkolnej* zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Uprawnienia wychowawców świetlicy:

- 1) W świetlicy zatrudnia się pracowników pedagogicznych - nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy są członkami rady pedagogicznej.
- 2) W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą oraz wychowawcami klas.
- 3) Wychowawcy współpracują ze sobą w ramach zespołu wychowawczego świetlicy.

- 4) Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli-wychowawców.

§ 10

Organizacja pracy

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę Dopiewo.
3. Arkusz organizacyjny dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania i zatwierdzenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. W szkole oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
6. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) przerwy międzylekcyjne trwają:
 - minimalna przerwa wynosi 5 minut;
 - maksymalna przerwa wynosi 20 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach takich, jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych i in. możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
12. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym.

13. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.
14. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
15. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
 - 1) odroczyć obowiązek szkolny;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
16. Dla uczniów uzdolnionych w zakresie wybranych przedmiotów szkoła organizuje dodatkowe godziny w ramach zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych.

§ 11

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele w godzinach ustalonych w tygodniowym planie pracy.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, umiejętności korzystania z informacji,
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - b) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
 - c) gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów;
4. W bibliotece szkolnej gromadzone są i nieodpłatnie wypożyczane podręczniki oraz materiały edukacyjne. Zasady korzystania z tych zbiorów określa *Regulamin zawierający szczegółowe warunki wypożyczania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom Szkoły Podstawowej w Dąbrówce materiałów ćwiczeniowych.*
5. Wydatki biblioteki pokrywane są w miarę możliwości z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców jak i indywidualnych ofiarodawców.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa *Regulamin Biblioteki Szkolnej.*

§ 12

Stołówka

1. W szkole zorganizowana jest stołówka na zasadzie cateringu, w której podawane jest jedzenie zgodne z wytycznymi zawartymi w *Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.*
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłaty za posiłki, zawarte są w *Regulaminie stołówki szkolnej.*

§ 13

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Założenia ogólne
 - 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
 - 2) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp opisanych przepisami obowiązującego prawa w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy, nauki, ćwiczeń.
 - 3) Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i innych pracowników szkoły.
2. Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli.
 - 1) Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa w zakresie bhp organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - b) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernie rozkłada zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia, zapewnia różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączy w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu (z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga);
 - c) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bhp, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

- 2) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bhp, w szczególności:
- a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia ucznia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły;
 - c) w pracowniach i pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie ustalonych zasad bhp;
 - d) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów;
 - e) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - aa) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - bb) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - cc) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - dd) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
 - f) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - aa) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły,
 - bb) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia *Karty wycieczki*,
 - cc) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu; kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
 - dd) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - ee) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem grupy zaś każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
 - g) w zakresie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - aa) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku (od godziny 7.15 do czasu zakończenia lekcji w szkole). Uczniowie, którzy przyjeżdżają do szkoły gminnym autobusem przed zajęciami lub przychodzą do szkoły wcześniej, zobowiązani są zgłosić się do świetlicy lub biblioteki szkolnej. Uczniowie, którzy skończyli lekcje i czekają na powrót do domu autobusem, spędzają ten czas w świetlicy lub bibliotece szkolnej. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela określa Regulamin pełnienia dyżurów;
 - bb) dyżur musi być pełniony aktywnie;
 - cc) nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - dd) w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru,
 - ee) szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa *Regulamin dyżurów*.
 - h) w zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- aa) każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 - bb) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - cc) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. podczas dyskoteki), nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców ucznia,
 - dd) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- i) dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia:
- aa) zawiadamia Pogotowie Ratunkowe,
 - bb) zawiadamia rodziców ucznia,
 - cc) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin,
 - dd) dyrektor jest ponadto zobowiązany do powołania zespołu powypadkowego, który przeprowadzi postępowanie powypadkowe i sporządzi dokumentację wypadku.
- 4) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów ustanowionych nad szkołą.

3. Wychowawstwo klasy

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
- 2) Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
- 3) Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
- 4) Wychowawcę wspomaga i zastępuje go podczas nieobecności wychowawca wspomagający.

§ 14

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) poważnego, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki medycznej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie;
 - 15) odwołania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 2) dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 3) w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania problemu, o czym powiadamia zainteresowane strony;
 - 4) stronie oskarżającej przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Rzecznika Praw Ucznia.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 2) słowem, postawą i zachowaniem nie naruszać dobrego imienia szkoły;
 - 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 4) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 5) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 6) posiadać na zajęciach niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela, określone w Przedmiotowym systemie oceniania;
 - 7) być przygotowanym na każde zajęcia, zgodnie z ustalonymi wymaganiami, określonymi w Zasadach Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) przestrzegać regulaminów obowiązujących na terenie placówki podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych oraz na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 9) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i zachowywać się tak, aby umożliwić wszystkim uczniom właściwy udział w tych zajęciach;
 - 10) przestrzegać form grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkich osób znajdujących się na terenie placówki;
 - 11) nie używać wyrażen ogólnie przyjętych jako wulgarne;

- 12) zachowywać się w sposób niezagrażający życiu i zdrowiu jego i innych osób;
 - 13) stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 14) nie stosować agresji słownej, psychicznej i fizycznej w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 15) nosić w czasie uroczystości szkolnych strój galowy: białą bluzkę/koszulę, granatową/czarną spódniczkę lub spodnie;
 - 16) dbać o schludny wygląd tzn. nosić czyste ubranie oraz pojawiać się w szkole bez makijażu, farbowanych włosów, malowanych paznokci, tatuaży i zbędnych ozdób;
4. Usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć edukacyjnych muszą być przedstawiane w formie pisemnej przez rodziców
 5. Usprawiedliwienia powinny być przedstawiane nauczycielowi wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły (klasy IV – VI) lub w pierwszym dniu obecności po powrocie ucznia do szkoły (klasy I – III). Ostateczny termin dostarczenia usprawiedliwienia upływa po dwóch tygodniach od powrotu ucznia do szkoły. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia, rodzic zawiadamia wychowawcę o przewidywanej absencji.
 6. Zwolnienia z pojedynczych lekcji muszą być podpisane przez rodziców i przedstawione w dniu zwolnienia.
 7. Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.
 8. Na terenie szkoły nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza miejscem specjalnie do tego wyznaczonym: przy portierni szkolnej). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej w przypadku ich zaginięcia.
 9. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczki.
 10. Uczeń, który korzystał z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji musi je wyłączyć i zostawić do końca zajęć na biurku nauczyciela. Ponosi karę zgodnie z obowiązującym systemem oceny zachowania. Po zakończeniu lekcji uczeń odbiera urządzenie. W szczególnych przypadkach (nagminne łamanie zakazu) urządzenie odbiera w sekretariacie rodzic.

§ 15 **Nagrody i kary**

Nagradzanie, wyróżnianie, a także karanie uczniów, będące jednym z elementów działań wychowawczych szkoły ma na celu:

- ✓ motywowanie uczniów do działania, zmiany swojego zachowania i zachęcenie do własnego rozwoju,
 - ✓ promowanie i utrwalanie pożądanych postaw i zachowań,
 - ✓ zaspokajanie potrzeby szacunku, uznania i akceptacji,
 - ✓ minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.
1. System nagród i kar, stosowany w szkole, uwzględnia w szczególności:

- 1) dostrzeganie wysiłków i postępów czynionych przez ucznia;
 - 2) wzmacnianie, utrwalanie i rozwijanie zachowań pozytywnych;
 - 3) poszanowanie godności osobistej ucznia, jego prawa do poczucia bezpieczeństwa i nietykalności cielesnej;
 - 4) uznanie prawa ucznia do popełniania błędów – stosowanie kar adekwatnych do rodzaju przewinienia;
 - 5) zapewnienie wszystkim uczniom bezpieczeństwa;
 - 6) jawność działań związanych z nagradzaniem i karaniem uczniów.
2. Kryteria, według których przyznaje się uczniom nagrody lub zastosowane są wobec nich kary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sumienność, pilność i samodzielność w nauce oraz wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
 - b) przestrzeganie regulaminu spędzania przerw,
 - c) przestrzeganie innych obowiązujących w szkole regulaminów i zasad,
 - d) wykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - e) usprawiedliwianie w terminie nieobecności,
 - f) punktualne i systematyczne przychodzenie na lekcje,
 - g) zmiana obuwia,
 - h) udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły,
 - i) uzupełnianie braków wynikających z absencji.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) prace na rzecz klasy i szkoły,
 - b) dbałość o estetykę otoczenia,
 - c) udział w konkursach i zawodach,
 - d) wywiązywanie się z dobrowolnych działań,
 - e) dbałość o mienie szkoły,
 - f) pomoc i współpraca koleżeńska.
 - 3) dbałość o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej:
 - a) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, zawodów,
 - b) udział w działaniach na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - c) postawa podczas imprez, uroczystości i zawodów,
 - d) odpowiedni strój i wygląd,
 - e) okazywanie szacunku symbolom narodowym,
 - f) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - g) nieużywanie wulgaryzmów.
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo o zdrowie własne i innych osób:
 - a) niestwarzanie zagrożeń dla bezpieczeństwa oraz zdrowia własnego i innych,
 - b) odpowiednie reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach.
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) zachowywanie się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,

- b) odpowiedni stosunek do innych osób dorosłych.
- 6) zapisy w dzienniku internetowym;
- 7) ocena nauczycieli;
- 8) samoocena.

3. Nagrody mogą być przyznawane w następujących formach:

- 1) pisemne wyróżnienie w dzienniku elektronicznym;
- 2) imienne wyróżnienie na forum szkoły i w szkolnej gazetce;
- 3) list pochwalny / dyplom dla ucznia i gratulacyjny dla rodziców;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem i dodatkowa nagroda książkowa lub rzeczowa na koniec roku szkolnego;
- 5) podwyższenie oceny zachowania;
- 6) wpis do kroniki szkoły na zakończenie szóstej klasy.

4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) Uczeń może otrzymać od wychowawcy lub innego nauczyciela:
 - a) uwagę, tj. informację zapisaną w dzienniku elektronicznym, dotyczącą niestosowania się do zasad panujących w szkole;
 - b) naganę za rażące łamanie zasad obowiązujących w szkole: akty agresji, demoralizacji, nieposzanowania osób i mienia itp.;
 - c) wpis w zeszycie spostrzeżeń lub w dzienniku elektronicznym.
- 2) O naganie zostają niezwłocznie poinformowani rodzice ucznia.
- 3) Posiadanie dwóch nagan i powyżej skutkuje wykluczeniem ucznia z udziału w imprezach, wycieczkach, konkursach itp. do czasu poprawy zachowania, tj. niepojawienia się w ciągu miesiąca kolejnej nagany.
- 4) Pozostałe formy kar:
 - a) niemożność wykorzystania szczęśliwego numerka;
 - b) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez pedagoga i psychologa lub wychowawcę;
 - c) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę w obecności ucznia i jego rodziców;
 - d) spędzanie przerwy w obecności nauczyciela;
 - e) usunięcie ucznia z lekcji i odprowadzenie go do: gabinetu psychologa / pedagoga, sekretariatu szkoły, wezwanie rodziców po odbiór dziecka (lekcja, z której uczeń zostanie usunięty, musi być odrobiona w dowolnej formie);
 - f) rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę, pedagoga i psychologa w obecności dyrektora szkoły;
 - g) obniżenie oceny zachowania;
 - h) wniosek skierowany przez szkołę do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;
 - i) przeniesienie do równoległej klasy;
 - j) wniosek dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 16

Prawa i obowiązki nauczycieli (wychowawców)

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności dziecka.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa przewodniczący rady pedagogicznej na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu przedmiotowego.
 - 2) Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - c) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia oraz opracowanie regulaminów pracowni przedmiotowej.
5. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
 - 1) Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów (wychowanków);
 - c) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów (wychowanków), udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami (wychowankami) i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział klasowy;

- e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - f) współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - g) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - h) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - i) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - j) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 17

Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami w sprawach dotyczących postępów w nauce i zachowaniu dziecka.
2. Rodzice mają prawo do informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o kryteriach oceniania zachowania, sposobie udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom;
 - 2) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 3) niewyrażenia zgody na udział dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) uzyskania niezwłocznie informacji o wypadku, któremu uległo dziecko.
3. Rodzice mają obowiązek regularnie kontrolować zapisy w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice są zobowiązani do wyrażenia pisemnej zgody na organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka na terenie szkoły.

§18

Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Dla rodziców:

1) uczniów rozpoczynających naukę w szkole organizuje się:

- a) spotkania informacyjne w czerwcu,
- b) dzień otwarty w marcu/kwietniu.

2) uchylono

2. W celu poinformowania rodziców ucznia o jego postępach w nauce:

- 1) nauczyciele dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym,
- 2) organizowane są zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem roku szkolnego,
- 3) organizowane są konsultacje z rodzicami (przynajmniej raz w półroczu).

3. Istnieje możliwość indywidualnej rozmowy z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu telefonicznym lub za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Preambuła

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej przyjmują następujące wewnętrzne zasady oceniania i zobowiązują się przestrzegać tych zasad, uznając, że ocenianie jest nieodłącznym procesem planowania, nauczania i uczenia się oraz analizowania jego efektów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 19

Cele i zasady szkolnego oceniania

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) obserwację rozwoju ucznia;
 - 2) wspieranie szkolnej kariery uczniów i ich motywowanie;
 - 3) gromadzenie informacji zwrotnej w stosunku do wymagań edukacyjnych;
 - 4) określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia;
 - 5) informowanie o efektywności procesu nauczania;
 - 6) ewaluację programów nauczania;
 - 7) właściwe planowanie procesu nauczania i uczenia się;
 - 8) ewaluację pracy nauczyciela;
 - 9) uczenie systematycznej i zorganizowanej pracy;
 - 10) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;
 - 11) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
2. Ogólne zasady oceniania
 - 1) na początku roku szkolnego podczas pierwszego zebrania rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych, sposobie ich sprawdzania, warunkach udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, warunkach uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana oraz zasadach oceniania zachowania;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne na podstawie udostępnionej przez rodziców opinii / orzeczenia z PPP / opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza oraz respektować inne jej zalecenia;
 - 3) szkoła przyjmuje śródroczne i roczne zasady oceniania;
 - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;

- 5) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 6) podstawę do oceny końcowej klasyfikacyjnej stanowi ocena śródroczna oraz oceny bieżące drugiego półrocza;
- 7) oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 8) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględniając ocenę uczniów danej klasy oraz samoocenę:
 - a) końcoworoczna ocena z zachowania jest oceną funkcjonowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego, z uwzględnieniem oceny śródrocznej,
 - b) ocena końcoworoczna może być różna od oceny śródrocznej w przypadku, gdy zachowanie ucznia ulega zmianie w ciągu całego roku szkolnego:
 - aa) ocena może zostać podwyższona, gdy uczeń wykazuje poprawę w funkcjonowaniu w szkole,
 - bb) ocena może zostać obniżona, gdy zachowanie ucznia ulega pogorszeniu lub w sytuacji rażącego naruszenia zasad funkcjonowania w szkole.
- 9) ocenianiu w szkole podlegają następujące formy działalności ucznia: prace klasowe, zadania domowe, ustne wypowiedzi, recytacja, testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zeszyty ćwiczeń, referaty, aktywność, zadania praktyczne, podejmowane działania dodatkowe;
- 10) uczeń o sprawdzianie (pracy klasowej, teście) jest informowany co najmniej tydzień wcześniej. Nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej i sprawdzianu do dziennika;
- 11) w jednym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy dłuższe prace kontrolne (sprawdziany), a w ciągu dnia nie więcej niż jedną;
- 12) kartkówki to niezapowiedziane pisemne odpowiedzi z 2-3 ostatnich tematów lekcji.
- 13) Poprawianie ocen bieżących:
 - a) zasady poprawiania ocen bieżących określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - b) uczeń przyłapany na oszukiwaniu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 14) nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, kartkówki w ciągu tygodnia;
- 15) ocena wypowiedzi ustnej powinna być poprzedzona uzasadnieniem nauczyciela;
- 16) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, nauczyciel uwzględnia również wskazówki zawarte w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza;
- 17) przy ustalaniu ocen z zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości ucznia oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków

18) Zwolnienie z zajęć:

- a) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zostać zwolniony jedynie z wykonywania poszczególnych ćwiczeń;
- b) decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;
- c) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentację przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „zwolniony”;
- d) w przypadku gdy uczeń zwolniony jest jedynie z wykonywania poszczególnych ćwiczeń, uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany

3. Informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych w zachowaniu i ocenach bieżących:

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia i dla rodziców. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego;
- 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z zainteresowanymi;
- 3) podczas zebrań i konsultacji rodzice są informowani o bieżących ocenach ucznia. Oceny te nie mają rangi klasyfikacyjnej, stanowią jednak podstawę klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 4) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy są udostępniane uczniom i rodzicom:
 - a) nauczyciel udostępnia uczniom oryginał lub kopię pracy do domu. Podpisana przez rodzica praca wraca do nauczyciela;
 - b) podczas wglądu prace pisemne nie mogą być kopiowane lub powielane w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji. Zabronione jest również dokonywanie jakichkolwiek zmian w udostępnionym materiale;
- 5) dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych rodzice i uczniowie klas IV – VI są informowani o proponowanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania. Rodzice uczniów klas I – III otrzymują ocenę opisową;
- 6) informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie zachowania rodzice otrzymują w formie pisemnej od wychowawcy na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych. Po przyjęciu do wiadomości informacji o zagrożeniu rodzice składają pod nią swój podpis;
- 7) jeden tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele ustnie informują uczniów o ostatecznych dla nich ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania. Jeśli ocena ostateczna różni się od oceny proponowanej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zapisuje zmianę w dzienniku elektronicznym, zmianę oceny z zachowania zapisuje wychowawca;

- 8) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice otrzymują podczas odbywających się w tym celu zebrań i konsultacji oraz na bieżąco poprzez notatki w dzienniku elektronicznym.

4. Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest diagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
- 2) Ocena klasyfikacyjna (śródroczna oraz roczna) jest oceną opisową.
- 3) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
 - a) krótkie wyrażenia np.: „Brawo”, „Wspaniale”, „Musisz popracować nad...”,
 - b) umowne symbole graficzne np.: uśmiech, słońeczko, chmurka,
 - c) symbole literowe:
 - W – wspaniale
 - B – bardzo dobrze
 - D – dobrze
 - S – słabo
 - N – niewystarczająco
- 4) W dzienniku elektronicznym stosuje się symbole: W, B, D, S, N opatrzone krótkim komentarzem.
- 5) W celu złagodzenia skutków trudnego przejścia na kolejny etap edukacyjny proponuje się wprowadzenie w II półroczu klasy III ocen cyfrowych, takich jakie funkcjonują na wyższych etapach edukacyjnych.
- 6) Religia oceniana jest w skali 1-6.
- 7) Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny w klasach I-III zawarte są w *Wymaganiach edukacyjnych w klasach I-III*
- 8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne znajdują się w dokumentacji szkoły.
- 9) Oceny roczne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oraz w arkuszach ocen.

5. Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI:

- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
- 2) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”;
- 3) oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym;
- 4) oceny roczne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oraz w arkuszach ocen;

5) punkty otrzymane przez ucznia z prac pisemnych takich jak sprawdziany, testy itp. przeliczamy na ocenę według następujących zasad:

- 0 - 34 % - niedostateczny
- 35 - 50 % - dopuszczający
- 51 - 70 % - dostateczny
- 71 - 87 % - dobry
- 88 - 97 % - bardzo dobry
- 98 - 100 % - celujący

6) Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych (szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w *Zasadach Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych*):

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji,
- dodatkowo może osiągać znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, gminnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł informacji;

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone w programie nauczania w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/ wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie
- rozwiązuje/ wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności.

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania wynikające z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, niezbędne w uczeniu się na dane zajęcia edukacyjne,
- rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela,

- ma braki w zakresie wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, z danych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował minimum podstawowych wiadomości umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych,
- nie jest w stanie rozwiązać/ wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności,
- nie wykazuje chęci do nauki ani do żadnej aktywności.

7) kryteria ocen z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są obniżane zgodnie z zaleceniami poradni. Szczegółowe kryteria zapisane są w *Zasadach Oceniania* z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) uczniowie za nieprzygotowanie do lekcji otrzymują „minusy”, a za prace dodatkowe „plusy”. O ich przełożeniu na ocenę niedostateczną lub bardzo dobrą decydują zapisy w *Zasadach Oceniania* z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

9) obowiązkowa minimalna liczba ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych w klasie IV – VI według szkolnego planu nauczania:

- 1 godz. w tygodniu – minimum trzy oceny
- 2 godz. w tygodniu – minimum cztery oceny
- 3 godz. w tygodniu – minimum pięć ocen
- 4 i więcej godz. w tygodniu – minimum sześć ocen (wstawionych w dzienniku)

6. Zasady oceniania zachowania w klasach I-III:

1) Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym.

2) W bieżącym ocenianiu zachowania wprowadza się w klasach I – III cząstkowe oceny zachowania według skali:

- a) wzorowe – W
- b) bardzo dobre – B
- c) dobre – D
- d) nieodpowiednie – N

3) Kryteria oceny zachowania:

- a) ocenę **wzorowe** otrzymuje uczeń, który postępuje tak, aby być wzorem dla innych członków społeczności szkolnej, przykładowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje troskę o zdrowie

i bezpieczeństwo swoje i innych osób, na terenie szkoły i poza nią zachowuje się godnie i kulturalnie;

- b) ocenę **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który przykładowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
 - c) ocenę **dobre** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przestrzega zasad bezpiecznego zachowania, dbając o zdrowie swoje i innych, stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia w społeczności szkolnej (kultura osobista, kultura słowa);
 - d) ocenę **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, łamie ogólnie przyjęte zasady współżycia w grupie, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób, wykazuje niski poziom kultury osobistej, pomimo oddziaływań wychowawcy, pedagoga, psychologa nie zmienia swojego zachowania i postawy społecznej.
- 4) Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową;
- 5) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VI:

- 1) Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 2) Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą;
- 3) Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Przed wystawieniem oceny wychowawca uwzględnia:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) konsultację z uczniami z klasy,
 - c) opinię nauczycieli (pisemną propozycję oceny uwzględniającą całokształt zachowania ucznia) i pracowników szkoły,
 - d) liczbę uwag w dzienniku elektronicznym.
- 3) Wystawienie śródrocznych i rocznych ocen zachowania przez wychowawców poprzedzone jest zebraniem Zespołu Wychowawczego, podczas którego wychowawcy mogą przedyskutować kwestie sporne;
- 4) Przy wystawianiu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) kulturę osobistą,

c) postawę społeczną.

5) Kryteria oceny zachowania:

a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- jest postrzegany przez innych jako wzór do naśladowania,
- jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,
- świadomie rozwija swoje zainteresowania,
- twórczo i aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
- jest punktualny (dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- nie ma żadnych poważnych uwag w dzienniku elektronicznym,
- sumiennie wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań,
- na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym,
- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji (nigdy nie używa wulgaryzmów),
- nigdy nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów,
- jest koleżeński oraz uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- nigdy nie śmieci, szanuje pracę innych,
- akceptuje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną i narodowościową.

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- prawie zawsze jest przygotowany do zajęć i stara się w stosunku do swoich możliwości osiągać wysokie wyniki,
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- stara się być punktualny (dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- nie ma poważnych uwag w dzienniku elektronicznym,
- wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań,
- na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym,
- jest kulturalny i nie używa wulgaryzmów,
- nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych osób (nie rzuca śnieżkami, nie jeździ na rowerze czy deskorolce na boisku i przed szkołą),
- jest koleżeński,
- nie śmieci i szanuje pracę innych,
- akceptuje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną i narodowościową.

c) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji, a w stosunku do swoich możliwości osiąga średnie wyniki,
- sporadycznie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- stara się być punktualny (dopuszczalne 5 spóźnień w półroczu),
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- w dzienniku elektronicznym ma nieliczne uwagi ale wykazuje chęć poprawy,

- prawie zawsze wywiązuje się z pojętych przez siebie obowiązków,
- zdarza mu się zapomnieć stroju galowego (jeden raz),
- jest kulturalny i nie używa wulgaryzmów,
- nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych osób (dopuszcza się jednorazowe przewinienie),
- nie śmieci i szanuje pracę innych,
- akceptuje odmienną światopoglądów, odmienną religijną i narodowościową

d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- często jest nieprzygotowany do lekcji i w stosunku do swoich możliwości osiąga słabe wyniki,
- słabo angażuje się w życie klasy i szkoły,
- nie dba o punktualność (ma ponad 5 spóźnień w półroczu),
- ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 6 godzin),
- w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi i nie zawsze wykazuje chęć poprawy,
- zdarza mu się nie wywiązać z podjętych obowiązków,
- zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych,
- zdarza mu się użyć wulgarnego słownictwa, ale dąży do poprawy swojego zachowania,
- zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest arogancki.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół zachowuje się poprawnie, ale niezbyt starannie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bywa niesystematyczny, otrzymuje uwagi za niestosowne zachowanie, ale środki zaradcze rokują poprawę i przynoszą oczekiwane rezultaty.

e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie jest zainteresowany rozwojem swoich umiejętności,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- jest niepunktualny (ma ponad 10 spóźnień w półroczu),
- ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi i nie wykazuje chęci poprawy,
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- nie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne,
- jest niekulturalny, używa wulgarnego słownictwa, nie dąży do poprawy swojego zachowania.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, wobec którego zastosowane przez pedagoga szkolnego i wychowawcę środki zaradcze, nie przynoszą żadnego rezultatu.

f) Uczniowi obniża się ocenę do **nagannej** za:

- ciężkie pobicie koleżanki/kolegi,
- picie alkoholu w szkole (np. na dyskotecę) lub wycieczce szkolnej,
- używanie bądź rozprowadzanie środków odurzających,
- dokonywanie kradzieży,

- wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- fałszowanie podpisów i dokumentów,
- cyberprzemoc.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego, rażąco narusza postanowienia statutu szkoły, stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

- 6) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 7) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 20

Klasyfikacja

1. Warunki klasyfikacji:

- 1) 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności powyżej 50% na zajęciach edukacyjnych wynikających z obowiązkowego planu nauczania;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego, który jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami oraz skład komisji klasyfikacyjnej ustala każdorazowo dyrektor szkoły;
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 6) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - a) W skład komisji wchodzi:
 - aa) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - bb) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
- 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
- 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczną, chyba że stwierdzono, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny;
- 13) w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Odwołanie się od oceny:

- 1) w sytuacji, gdy uczeń i jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję.
W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Szkolnego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) z przeprowadzonego posiedzenia komisji i rozpatrzenia zachowania ucznia sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 5) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) dyrektor, w przypadku stwierdzenia niezgodności, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 7) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych,
- 8) sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
- a) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego znajduje się w sekretariacie szkoły (w arkuszu ocen),
 - b) udostępniana jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły do końca bieżącego roku szkolnego;
- 10) w przypadku, gdy uczeń chce uzyskać wyższą niż wystawiona roczną ocenę zachowania:
- a) rodzic, w terminie do 2 dni od wystawienia oceny, składa do wychowawcy umotywowaną prośbę o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania,
 - b) ocena zachowania może zostać podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem a wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w WZO oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku pochwały i uwagi,

- c) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca, musi się ona odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - d) uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie,
 - e) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica danego ucznia;
- 11) wyższą od przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po zaliczeniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 12) wyższą niż wystawiona roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza komisja w składzie:
- a) nauczyciel przedmiotu - jako egzaminujący,
 - b) wychowawca klasy - jako członek komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie, w terminie do 2 dni od wystawienia oceny, pisemnego umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły.
- Egzamin sprawdzający musi zostać przeprowadzony przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

4. Warunki uzyskania promocji:

- 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 6) uczeń otrzymuje promocję, jeżeli na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej;
 - 7) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 8) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z wszystkich przedmiotów, w których brał udział wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra;
 - 9) tytuł i odznakę „wzorowego ucznia” w klasach IV i V otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,7 z zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania;
 - 10) uchylono;
 - 11) w przypadku gdy uczeń:
 - a) uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki - wpisuje mu się na świadectwie ocenę bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - b) uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki - wpisuje mu się na świadectwie obie oceny, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów,
 - c) nie uczęszczał na żadne z tych zajęć - wpisuje mu się na świadectwie poziomą kreskę.

5. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy IV egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 7) rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

6. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ukończenie szkoły :
- 1) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo niższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny;
 - 2) uchylono;
 - 3) uchylono;
 - 4) uchylono;
 - 5) uchylono;
 - 6) uchylono;
 - 7) uchylono.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w pełnym brzmieniu;
 - 2) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku elektronicznym nauczyciele przedmiotów, a w arkuszu ocen wychowawca klasy. W dokumentacji nie należy używać korektora;
 - 3) oceny zachowania ucznia wpisuje do dokumentacji szkolnej wychowawca klasy;
 - 4) świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas;
 - 5) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła realizuje uroczystości i imprezy szkolne określone w harmonogramie imprez szkolnych.
4. Wdrażane WZO podlegają ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu ich doskonalenia.
5. Wszystkie sytuacje nieuwzględnione w WZO rozpatruje rada pedagogiczna.

§ 22

Statut obowiązuje: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

Statut szkoły (tekst jednolity po zmianach) przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r.

Ostatnia aktualizacja statutu 29 sierpnia 2016 r.

Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikacji tekstu jednolitego statutu.