**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ**

 **WE FRYCOWEJ**

ustalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

Spis treści

[Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3](#_Toc152584807)

[Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 4](#_Toc152584808)

[Rozdział 3. Organy szkoły 6](#_Toc152584809)

[Rozdział 4. Organizacja szkoły 13](#_Toc152584810)

[Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej 23](#_Toc152584811)

[Rozdział 6. Formy opieki i pomocy uczniom 26](#_Toc152584812)

[Rozdział 7. Organizacja i formy współpracy z rodzicami 28](#_Toc152584813)

[Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 30](#_Toc152584814)

[Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania 35](#_Toc152584815)

[Rozdział 10. Uczniowie 55](#_Toc152584816)

[Rozdział 11. Postanowienia końcowe 64](#_Toc152584817)

#

# [Rozdział 1. Postanowien](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90371134)[ia ogólne](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90371134)

#

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony we wsi Frycowa 177, 33-335 Nawojowa.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nawojowa.
2. Siedziba organu prowadzącego: Nawojowa, ul. Ogrodowa 2.

§ 3

Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

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

§ 5

Granicę obwodu reguluje Uchwała Rady Gminy Nawojowa Nr XXXII/294/17 z 29 marca 2017 r.

§ 6

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej;
2. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej;
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej;
6. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

# [Rozdział 2. Cele i zadania szkoły](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Spis_treści)

#

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny – o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim podmiotom życia szkolnego poprzez:
	* 1. dbanie o to, aby budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
		2. organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
		3. zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
		4. organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach,
3. doskonalenie systemu wychowawczego w oparciu o Dekalog poprzez:
4. umieszczenie w planie wychowawczo - profilaktycznym szkoły i wykorzystywanie w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
5. współpracę z parafią w Nawojowej;
6. przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, społeczeństwie – wykształcenie jednostki aktywnej, samodzielnej, odpowiedzialnej (dojrzałej);
7. zapewnienie uczniom warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności poprzez:
8. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
9. atrakcyjny, nowatorski i dostosowany do możliwości dziecka proces nauczania,
10. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
11. organizowanie zajęć pozalekcyjnych – kół zainteresowań,
12. systematyczne diagnozowanie trudności szkolnych i organizowanie pomocy,
13. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
14. rozpoznawanie indywidualnych uzdolnień i potrzeb;
15. integracja działań wokół problemów wychowawczych poprzez:
16. systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
17. rozwijanie aktywności społecznej uczniów;
18. podtrzymywanie i doskonalenie poczucia wspólnoty uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez:
19. pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji uczniów w środowisku szkolnym,
20. stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
21. organizację pomocy potrzebującym uczniom w miarę możliwości szkoły;
22. udzielanie i organizowanie uczniom uczęszczającym do przedszkola, szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty;
23. wypracowanie modelu współpracy ze środowiskiem;
24. stworzenie warunków do rozwoju różnorodnych zainteresowań ucznia poprzez:
	1. indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
	2. organizowanie kół zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
	3. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
	4. udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki w miarę potrzeb;
25. polepszanie bazy szkoły;
26. stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze współczesnej na bazie obcowania z tradycją poprzez:
27. włączanie uczniów w życie kulturalne środowiska lokalnego i regionalnego,
28. organizowanie imprez kulturalnych na terenie szkoły;
	1. organizowanie dokształcania nauczycieli.

§ 8

1. Sposoby realizacji zadań szkoły zawarte są w programie szkoły, a w szczególności w programach nauczania, programie wychowawczo - profilaktycznym.

1. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany wspólnie przez radę rodziców, nauczycieli i samorząd uczniowski, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, przyjmuje w naszej szkole formę samodzielnego dokumentu (np. broszury).
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
3. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym;
4. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
5. prowadzenie lekcji religii**/**etyki w szkole;
6. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Nowym Sączu, Sądem Rodzinnym w Nowym Sączu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Nowym Sączu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nawojowej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

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

# [Rozdział 3. Organy szkoły](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Hlt90371079)

#

§ 10

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki;
11. odpowiada za realizacje zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
13. ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w przypadku, gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
14. podaje do publicznej wiadomości: zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
15. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
16. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
17. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
18. zawiesza wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;
19. wyraża zgodę na nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania;
20. wyraża zgodę na organizację zajęć rewalidacyjnych;
21. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
22. wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego;
23. zapewnia uczniom miejsce na terenie szkoły do pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
24. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem § 54 statutu szkoły.
25. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
26. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
27. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
28. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
29. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
30. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
31. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
32. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli szkoła będzie liczyła co najmniej 12 oddziałów.
33. Szczegółowy zakres obowiązków dla wicedyrektora ustala dyrektor.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, a w także przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie - w związku klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1\3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
8. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
9. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
10. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
11. postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
12. postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia,
13. postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
14. postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
15. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
16. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
17. ustalanie regulaminu swojej działalności;
18. przygotowanie projektu i uchwalenie statutu szkoły;
19. zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
20. cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
21. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
22. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
23. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
24. delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
25. opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
26. ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
27. ustalenie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
28. zezwolenie na prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
29. organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
30. organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
31. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
32. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
33. projekt planu finansowego szkoły;
34. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
35. program wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
36. wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
37. wzór jednolitego stroju;
38. ustalenie średniej ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
39. ustalenie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
40. przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
41. w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
42. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
43. przedstawione przez dyrektora propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
44. zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
45. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
46. zezwolenie na przedłużenie okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność o jeden rok na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie;
47. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczani;
48. program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018;
49. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
50. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej pierwszej instancji dla nauczycieli;
51. zgłoszenie i opiniowanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
52. Decyzje rady pedagogicznej podejmowane są w formie uchwał.
53. Rada pedagogiczna jest organem powołanym do rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia.
54. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
55. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
56. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
57. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani obowiązującymi przepisami.
58. Zebrania rady są protokołowane. Protokoły posiedzeń rady sporządzane są w formie wydruku komputerowego i przechowywane u dyrektora szkoły.
59. Poprawki do protokołu mogą być zgłaszane przez członków rady pedagogicznej na następnym z kolei zebraniu Rady pedagogicznej. Poprawki do protokołu przyjmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady pedagogicznej w głosowaniu jawnym i zostają wpisane na początku nowego protokołu.
60. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły.
2. O wyborze opiekuna samorządu uczniowskiego decydują wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
11. prawo do opiniowania projektu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
12. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
13. uchwalanie regulaminu samorządu;
14. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
15. opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
16. opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego.
17. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego za zgodą rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
18. Zasady wybierania przedstawicieli samorządu oraz działalność samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej, wyłonionej uprzednio w tajnych wyborach, zgodnie z postanowieniami regulaminu rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami statutu szkoły.

3. Rada rodziców w realizacji swych zadań współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

4. Rada Rodziców posiada kompetencje opiniodawcze w sprawach:

1. opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
2. opiniowania projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
3. delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
4. możliwości występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
5. opiniowania projektów uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
6. opiniowania podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
7. wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
8. zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
9. uzgodnienia wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
10. wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
11. opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
12. propozycji wskazania form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
13. wyboru przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
14. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
15. opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Rada Rodziców posiada kompetencje stanowiące w sprawach:

1. uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2. uchwalania regulaminu swojej działalności.

**§ 14**

1. Każdy z organów szkoły podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Każdy organ poszukuje rozwiązań różnych trudnych sytuacji, zwłaszcza konfliktowych, w ramach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
6. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
7. Spory kompetencyjne między dyrektorem a innymi organami szkoły, niedające się rozstrzygnąć na terenie szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Nawojowa lub Małopolski Kurator Oświaty.
8. Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane w obecności reprezentantów wszystkich organów uczestniczących w konflikcie.
9. Rozwiązanie konfliktu powinno zakończyć się wnioskami, które w dalszej działalności szkoły zapobiegną ich powstawaniu.

# [Rozdział 4. Organizacja szkoły](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Hlt90371040)

**§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć, liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego:
5. zmiany o których mowa w ust.4 wprowadzane do dnia 30 września wymagają opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor i po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przekazuje organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 21 kwietnia, a organ prowadzący zatwierdza go do 29 maja każdego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć.

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkolnego ustalonego dla szkoły.
4. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach:
5. z informatyki od 25 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
6. z języków obcych od 25 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości danego języka;
7. z wychowania fizycznego, przy czym grupa liczy najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów;
8. w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 17

* 1. W szkole tworzone są - za zgodą organu prowadzącego - oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
1. wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. w oddziale przedszkolnym może być organizowane nauczanie religii;
4. tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin + 1 godzina religii;
5. dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
6. dzieci w wieku 3 – 5 lat maja prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
7. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
8. dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania
9. o terminie rekrutacji dyrektor szkoły powiadamia rodziców zgodnie z wykazem dzieci otrzymanym z urzędu gminy;
10. jeśli warunki pozwalają do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna; w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
10. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
11. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
12. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
15. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni rolę wspomagającą i integrującą

działania wychowawcze:

1. dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby dziecka;
2. informuje na bieżąco o jego postępach, wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby;
3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym i w domu.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym – przez cały okres pobytu w szkole – sprawuje nauczyciel tego oddziału.
5. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
6. Dziecko ma być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 18

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 19

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

1. Szkoła odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz nabycia kompetencji niezbędnych we współczesnym świecie.
3. Do celów WSDZ należy w szczególności:
4. diagnoza potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
5. wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
6. kształtowanie dobrych nawyków związanych z uczeniem się i planowaniem czasu;
7. włączenie rodziców w realizację WSDZ;
8. rozwijanie wiedzy uczniów na temat różnych zawodów;
9. przygotowanie rodziców do pełnienia roli doradców swoich dzieci przy wyborze zawodu i szkoły ponad gimnazjalnej;
10. zapoznanie uczniów z rynkiem pracy i światem zawodów;
11. rozwijanie wiedzy uczniów dotyczącej ich zainteresowań, uzdolnień, wartości, temperamentu, stanu zdrowia, jako ważnych czynników wpływających na wybór zawodu;
12. modyfikacja samooceny uczniów w kontekście predyspozycji zawodowych;
13. zapoznanie uczniów, rodziców i nauczycieli z systemem szkolnictwa, ofertą edukacyjną, oraz zasadami i terminami naboru do szkół ponadpodstawowych;
14. zapoznanie uczniów, rodziców i nauczycieli z aktualną sytuacją na rynku pracy;
15. rozwijanie umiejętności interpersonalnych i intrapsychicznych niezbędnych w sytuacji egzaminu ósmoklasisty podejmowania decyzji edukacyjno–zawodowych, a także wchodzenia na rynek pracy.
16. Koordynatorem odpowiedzialnym za organizację i opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest nauczyciel posiadający kwalifikacje doradcy zawodowego.
17. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
18. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
19. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
20. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
21. rynku pracy,
22. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
23. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
24. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
25. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
26. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
27. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom:
28. prowadzenie lub organizowanie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
29. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
30. współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
31. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
32. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w klasach VII - VIII zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
33. Szczegółowa tematyka WSDZ realizowana w poszczególnych klasach oparta jest na:
34. założeniach prawa oświatowego;
35. diagnozie potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
36. nowych wyzwaniach współczesnego rynku prac.
37. Osobami odpowiedzialnymi za realizację programu są : wychowawcy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, edukacji do bezpieczeństwa oraz pozostali nauczyciele.

**§ 21**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Na I etapie edukacyjnym (kl. I-III) nauczyciele prowadzą zajęcia wg ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć i dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Na II etapie edukacyjnym (kl. IV-VIII) godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Po 3 i 4 lekcji jest tzw. długa przerwa trwająca 15 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przerwy międzylekcyjne trwające 5 minut.
7. Przypadki, o których mowa w ust. 6 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

§ 21 a

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
6. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
7. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania, uwzględniając w szczególności:
8. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
9. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
10. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
11. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
12. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
13. dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować tych zajęć z w miejscu zamieszkania, organizuje zajęcia na terenie przedszkola lub szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
14. w ramach organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji w formie indywidualnej albo formie grupowej; w miarę możliwości, konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
15. ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną potrzebę czasowej modyfikacji:
16. zakresu treści nauczania wynikającego z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
17. tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
18. tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w tych szkole zajęć.
19. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zgadza się na prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku przedszkola w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 22

1. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Wolontariatu pod nadzorem dyrektora.
2. Opiekę na kołem sprawują wychowawcy świetlicy.
3. Wolontariuszem mogą być wszyscy uczniowie wyrażający chęć bezpłatnego, świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych osób i instytucji.
4. Ogólne cele programu to:
5. zapoznanie uczniów z ideą Szkolnego Koła Wolontariatu;
6. kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych (chorych, samotnych, niepełnosprawnych);
7. współpraca z instytucjami i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych;
8. stwarzanie możliwości do rozwijania własnych zainteresowań, umiejętności, racjonalnego wykorzystania wolnego czasu;
9. kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
10. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
11. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
12. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
13. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
14. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
15. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
16. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
17. rodziców;
18. inne osoby i instytucje.
19. Spotkania wolontariuszy z opiekunami SKW odbywają się raz w tygodniu. Na spotkaniach przedstawiane są zadania do zrealizowania w danym tygodniu oraz prezentowane sprawozdania ustne z zadań wykonanych.
20. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje Program Szkolnego Koła Wolontariatu

§ 23

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – popiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.
3. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej, twórczej, rozwijania zainteresowań oraz zaspokojenie potrzeb rozwoju dziecka.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
5. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
6. pomoc w nauce;
7. tworzenie warunków do nauki własnej;
8. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
9. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
10. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
11. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
12. rozwijanie samodzielności i samorządności;
13. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
14. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
15. przestrzeganie dyscypliny pracy;
16. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
17. właściwą organizację zajęć z dziećmi;
18. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
19. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
20. prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego Rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć;
21. właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
22. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
23. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
24. W świetlicy zadania realizowane są według Rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy.
25. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
26. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej. Stanowi ona podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służy zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
27. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
28. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 23 a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
6. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 24

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest prowadzony pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.7, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
8. Wniosek, o który mowa w ust.7, zawiera:
9. cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu;
10. opinię jednostki naukowej, wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;
11. zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię rady rodziców.
12. Jeśli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemna zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
13. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
14. Dyrektor szkoły po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego przekazuje, za pośrednictwem kuratora oświaty, ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z prowadzonego eksperymentu wraz z opinią jednostki naukowej, o której mowa w ust. 3.
15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 11, dyrektor przekazuje też organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

# [Rozdział 5. Orga](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[ni](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[za](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[cja bi](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[b](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[li](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[o](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)[teki szkolnej](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Hlt90370972)

#

§ 25

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, korzystanie z kącika czytelniczego oraz prowadzenie zajęć z uczniami głównie w zakresie edukacji czytelniczej.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
5. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły:
7. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę i czytelnię, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
8. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
9. wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej;
10. zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
11. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
12. Rada pedagogiczna:
13. zatwierdza plan pracy biblioteki;
14. analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
15. opiniuje regulamin biblioteki.

§ 26

Biblioteka szkolna:

1. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
3. współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
4. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
5. stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
6. jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
7. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, mającym trudności w nauce);
8. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
9. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

##

§ 27

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i kąciku czytelniczym;
2. prowadzenie działalności informacyjnej;
3. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
4. rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
6. organizowanie pracy zespołu uczniów –łącznicy;
7. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
8. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
9. gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
10. prowadzenie ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
11. przeprowadzanie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
12. opracowywanie zbiorów;
13. zorganizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
14. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
15. planowanie pracy;
16. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
17. doskonalenie warsztatu swojej pracy;
18. współpraca z innymi bibliotekami;
19. proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 28

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
	1. tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
	2. pomoc nauczyciela bibliotekarza w zakresie doboru literatury, udzielania porad bibliograficznych, udostępniania uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji oraz udzielania pomocy w ich odrabianiu, prowadzenia indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
	3. inne formy zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza zaaprobowane przez dyrektora szkoły.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
3. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
4. uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów samokształceniowych;
5. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
6. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
7. tworzenia kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
8. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
9. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
10. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
11. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów.

#

# **Rozdział 6.** [Formy opieki i pomocy uczniom](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Spis_treści)

**§ 29**

* 1. **Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, szkoła zapewnia pomoc. Nasza szkoła w tym zakresie realizuje następujące cele:**
1. **zapewnia uczniom pomoc dydaktyczną i socjalną, w miarę możliwości;**
2. **zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobierania nauki.**
	1. **Zadania szkoły w zakresie opieki to:**
		1. **rozpoznawanie specyficznych trudności ucznia w nauce, planowanie i wdrażanie odpowiednich form pomocy;**
		2. **rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów i udzielanie pomocy w miarę posiadanych możliwości finansowych.**
	2. Szkoła może – w miarę posiadanych środków – objąć ucznia następującymi formami opieki i pomocy:
3. **wnioskowanie do OPS w Nawojowej o pomoc materialną dla uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji;**
4. **przeprowadzanie akcji charytatywnych, w trudnych sytuacjach losowych;**
5. **prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;**
6. **organizowanie pomocy koleżeńskiej;**
7. **informowanie rodziców uczniów o możliwości korzystania z pomocy psychologicznej lub pedagogicznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej;**
8. objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły.

§ 30

1. W przypadku uczniów mających problemy wymagające skutecznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu powinien wskazać rodzicom możliwość skorzystania z pomocy właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej w celu zorganizowania pomocy uczniowi.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
3. wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
4. wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
5. diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
6. orzekania i opiniowania.
7. Za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
8. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
	* + 1. nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
			2. pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców;
			3. współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
			4. konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
			5. organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne w miarę możliwości;
			6. współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w lekcjach wychowawczych;
			7. wnioskowaniu do organu prowadzącego szkołę o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, zasiłków losowych.

# Rozdział 7. [Organizacja i formy współpracy z rodzicami](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Spis_treści)

§ 31

* + - 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
			2. Wychowawcy klas współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
1. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
2. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania;
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
5. uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
6. uzyskania informacji na temat pomocy psychologiczno – pedagogicznej przysługującej dziecku;
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
8. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
9. wglądu do sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzanych na poszczególnych przedmiotach (zajęciach).
	1. Rodzice na wniosek dyrektora szkoły, nauczyciela lub wychowawcy klasy mogą włączać się do pomocy w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, np. imprezy klasowe i szkolne, wycieczki klasowe itp.
	2. Rodzice mogą być zapraszani przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły do uczestnictwa w prowadzonych zajęciach z dziećmi.
	3. Rodzice mają prawo do rozmowy na temat postępów dziecka z każdym nauczycielem po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Termin spotkania może być uzgodniony telefonicznie. Termin spotkania nie może pokrywać się z czasem prowadzenia przez nauczyciela lekcji (zajęć) z uczniami, pełnienia dyżuru w czasie przerwy, uczestnictwa w radzie pedagogicznej.
	4. Rodzice mają obowiązek:
		* + 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły;
				2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
				3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć  szkolnych,
				4. poinformowania szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, gdzie dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny, jeżeli jest on realizowany poprzez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
	5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
10. we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
	1. przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w poprzednim roku szkolnym,
	2. zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w nowym roku szkolnym,
	3. zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programów nauczania,
	4. zapoznania z sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	5. zapoznania z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
	6. zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
	7. przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
11. przynajmniej raz na kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
12. w czasie ustalonym z nauczycielem;
13. w miarę potrzeb;
14. w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
15. na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.
	1. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego. Wskazane jest, aby najkorzystniejsza forma współpracy była ustalona wspólnie przez obydwie strony. Współpraca może przybierać formę:
16. dnia otwartego dla rodziców;
17. stałego dyżuru nauczycielskiego;
18. zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców;
19. zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
20. prowadzenia zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z rodzicami;
21. spotkania rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
22. inną formę uzgodnioną z dyrektorem szkoły.

# Rozdział 8. [Nauczyciele i inni pracownicy szkoły](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Spis_treści)

§ 32

W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów: psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

3a. Szczegółowe obowiązki i zadania pedagoga szkolnego:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

3b. Szczegółowe obowiązki i zadania psychologa szkolnego:

1. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
5. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
6. prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
7. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego.

3c. Szczegółowe obowiązki i zadania pedagoga specjalnego:

1. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
4. wspieranie nauczycieli w:
5. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
7. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
8. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
10. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
11. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
12. udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
14. realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

##

§ 33

1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor, dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli:
3. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
4. pełnienie dyżurów przed i po lekcjach oraz na przerwach śródlekcyjnych,
5. wypełnianie ścisłe regulaminu dyżurującego,
6. rygorystyczne przestrzeganie przepisów bhp w szkole i na wycieczkach;
7. znajomość aktualnych przepisów prawa dotyczących oświaty;
8. przestrzeganie statutu szkoły;
9. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
10. rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
11. prawidłowa realizacja podstawy programowej, programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
12. doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
13. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
14. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
15. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
16. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny;
17. upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
18. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
19. systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
20. bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
21. informowanie rodziców oraz wychowawców klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach edukacyjnych swoich uczniów;
22. aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
23. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
24. Uprawnienia i odpowiedzialność:
25. decydowanie w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
26. decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów;
27. współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;
28. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
29. przeprowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel - wychowawca klasy. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pisemnie umotywowany wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału, w tym także na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy:
5. organizowanie procesu wychowania w zespole, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
6. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
7. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami;
8. otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
9. systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
10. prowadzenie działalności dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców;
11. inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły, integrowanie szkoły ze środowiskiem;
12. inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich;
13. systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
14. wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły;
15. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
16. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
17. Wychowawca ma prawo do:
18. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
19. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
20. ustalania oceny zachowania swoich uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w statucie szkoły;
21. ustalania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków (przy współpracy z rodzicami).

§ 35

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, może zostać powołany na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

###

§ 36

1. Zadania pracownika administracyjnego:
2. zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
3. przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
4. załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
5. prowadzenie dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły;
6. legitymowanie osób wchodzących do szkoły.
7. Zadania pracownika obsługi:
	1. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
	2. przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	3. dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja;
	4. wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.

# Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 37

1. Ocenianie - rozumiane jako proces - polega na systematycznym zbieraniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, za pomocą różnych metod i narzędzi, w różnej formie, z zastosowaniem jasnych wymagań. Służy wspieraniu rozwoju ucznia oraz rozbudzaniu jego aktywności poznawczej. Opis osiągnięć ucznia zawiera informacje, z których powinni korzystać wszyscy uczestnicy systemu edukacyjnego.
2. Ocenianiu podlegają:
3. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
4. zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
6. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
7. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
10. ocenianie bieżące;
11. klasyfikacja śródroczna;
12. klasyfikacja roczna;
13. klasyfikacja końcowa.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
10. ustnie;
11. odnosząc się do punktacji zawartej w § 39 ust.1,2.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w czasie godzin przeznaczonych na konsultacje dla rodziców, wyznaczonym przez nauczyciela terminie oraz zebrań klasowych. Nie dopuszcza się możliwości kserowania lub fotografowania dokumentacji. Uczeń lub rodzice mogą na podstawie dokumentacji sporządzać notatki.

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjmujemy w szczególności następujące cele:
8. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych w społeczeństwie;
9. wdrażanie do przestrzegania zasad, norm, reguł;
10. motywowanie, wzmacnianie i obserwowanie rozwoju ucznia;
11. systematyczne sprawdzanie umiejętności i wiadomości;
12. kształtowanie obrazu samego siebie, rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań;
13. dostarczanie informacji o rozwoju rodzicom, uczniom i nauczycielom;
14. kształtowanie umiejętności przyjmowania oceny jako informacji zwrotnej;
15. niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji;
16. przygotowanie uczniów do kolejnego etapu kształcenia.

§ 39

1. W klasach I – III oceny bieżące są ocenami cyfrowymi (wspartymi komentarzem bądź bez komentarza) lub ocenami opisowymi. Skala ocen:

Klasa I

1) stopień celujący 6 – cel;

2) stopień bardzo dobry 5 – bdb;

3) stopień dobry 4 – db;

4) stopień dostateczny 3 – dst;

5) stopień dopuszczający 2 – dop.

Klasa II – III

1) stopień celujący 6 – cel;

2) stopień bardzo dobry 5 – bdb;

3) stopień dobry 4 – db;

4) stopień dostateczny 3 – dst;

5) stopień dopuszczający 2 – dop;

6) stopień niedostateczny 1 – ndst.

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący 6 – cel;

2) stopień bardzo dobry 5 – bdb;

3) stopień dobry 4 – db;

4) stopień dostateczny 3 – dst;

5) stopień dopuszczający 2 – dop;

6) stopień niedostateczny 1 – ndst.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego skutecznie informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami niezależnie od działań podjętych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych umożliwiają rodzicom skuteczne zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych i uczniowie potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższe ustalenia.
8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej w klasach I – III oraz wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w klasach IV – VIII oraz należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto w przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 9, może nastąpić na podstawie:
12. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych
w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
13. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
14. opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
15. rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
16. opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarz, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
24. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
25. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele zapisują przewidywane oceny w dzienniku lekcyjnym.
26. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy przekazuje uczniowi pisemną informację, którą po podpisaniu przez rodziców niezwłocznie zwraca wychowawcy klasy.
27. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje uczniowi zawiadomienie, które winno być potwierdzone podpisem rodzica i zwrócone wychowawcy następnego dnia, a uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór zawiadomienia i zobowiązuje się do przekazania go rodzicowi w tym samym dniu.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społeczni i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
31. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna klasyfikacyjna ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

1. Uczeń starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych występuje na piśmie do nauczyciela tych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega.
2. Nauczyciel przypomina uczniowi wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych i wyznacza termin testu sprawdzającego. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeśli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej) napisze test sprawdzający na poziomie przewidywanym na dany stopień.

§ 41

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim.
2. Uwzględnia ona w szczególności następujące podstawowe obszary:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
11. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Nie ustala się oceny z zachowania uczniowi, który za zgodą dyrektora spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
5. oceny z zajęć edukacyjnych;
6. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
8. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
9. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zapoznanie się z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkami ustalania uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.
11. Kryteria dotyczące poszczególnych obszarów:
12. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
13. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
14. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
15. sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
16. usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
17. zmiana obuwia;
18. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
19. reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
20. troska o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
21. poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
22. dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
23. czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
24. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, innych konkursach
i przeglądach organizowanych przez szkołę lub za jej pośrednictwem;
25. dbałość o honor i tradycje szkoły:
26. szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
27. tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
28. poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
29. godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
30. dbałość o dobre imię szkoły,
31. udział w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
32. pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
33. dbałość o piękno mowy ojczystej:
34. poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
35. przestrzeganie kultury języka,
36. nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
37. stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
38. udział ucznia w akademiach szkolnych (śpiewa, recytuje) oraz w konkursach recytatorskich;
39. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
40. wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
41. nieuleganie nałogom,
42. zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
43. zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
44. przestrzeganie zasad BHP,
45. pomoc osobom słabszym,
46. przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury,
47. przestrzeganie zakazu rejestrowania za pomocą telefonów komórkowych, aparatów, tabletów i kamer;
48. godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
49. używanie zwrotów grzecznościowych,
50. respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
51. kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
52. przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
53. okazywanie szacunku innym osobom:
54. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
55. okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
56. przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.
57. W szkole ustala się następujące kryteria obowiązujące przy ustalaniu oceny zachowania:
58. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
59. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
60. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
61. na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne (2 tygodnie),
62. godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
63. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
64. zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
65. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
66. zawsze nosi obuwie na zmianę,
67. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
68. używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
69. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
70. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
71. jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
72. cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
73. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
74. oraz dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:

- uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,

- jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;

1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
3. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
4. na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
5. zawsze nosi obuwie na zmianę,
6. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
7. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
8. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
9. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
10. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
11. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
12. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
14. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
15. sporadycznie uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych itp.,
16. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
17. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
18. przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
19. prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
20. bierze udział w lekcjach,
21. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
22. sporadycznie zapomina obuwia na zmianę,
23. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
24. na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy,
25. bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
26. na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
27. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
28. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
29. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
30. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
31. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,
32. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
33. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
34. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
35. stara się być aktywny na lekcji,
36. szanuje mienie własne i szkoły,
37. zwykle nosi obuwie zmienne,
38. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
39. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 10 godzin lekcyjnych, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
40. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
41. na lekcjach: czasem rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
42. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
43. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
44. używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
45. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
46. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
47. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
48. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
49. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
50. swoją postawa wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
51. łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji,
52. nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu,
53. wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami,
54. nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
55. używa wulgaryzmów,
56. nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
57. często jest nieprzygotowany do zajęć;
58. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
59. notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
60. wagaruje,
61. nie zmienia obuwia,
62. notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
63. ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
64. celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
65. dopuszcza się kradzieży,
66. jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
67. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
68. na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
69. na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
70. wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
71. używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
72. pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,
73. nie wykazuje chęci poprawy.
74. Tryb ustalania oceny:
75. postępy uczniów w zachowaniu notowane są przez wszystkich nauczycieli w skoroszytach wychowawców w postaci uwag negatywnych i pozytywnych;
76. uczniowie są oceniani raz w miesiącu;
77. śródroczna ocena klasyfikacyjna proponowana przez wychowawcę jest ustalana na podstawie ocen uzyskanych w poszczególnych miesiącach;
78. na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na godzinie wychowawczej przedstawia przewidywaną ocenę zachowania, wpisuje ją do dziennika;
79. roczna ocena klasyfikacyjna proponowana przez wychowawcę jest ustalana na podstawie ocen uzyskanych w poszczególnych miesiącach; przewidywana ocena musi być poprzedzona wysłuchaniem stanowiska ocenianego ucznia i zespołu klasowego (na lekcji wychowawczej) oraz nauczycieli uczących w danym zespole klasowym (nauczyciele są obowiązani do wyrażania swojej opinii w sprawie oceny zachowania każdego ucznia w specjalnej rubryce w dzienniku lekcyjnym);
80. na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na godzinie wychowawczej przedstawia przewidywaną ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika;
81. na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wzywa się rodziców ucznia, którzy otrzymują przewidywaną ocenę nieodpowiednią lub naganną i informuje ich o możliwości poprawy oceny do czasu klasyfikacji zachowania (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem);
82. jeśli w okresie miesiąca poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej uczeń przejawia zachowanie nieodpowiednie lub naganne, wychowawca podejmuje decyzję o obniżeniu oceny bez konsultacji z rodzicami, ale po konsultacji z radą pedagogiczną (fakt ten zostaje odnotowany w księdze protokołów rady pedagogicznej);
83. jeżeli uczeń postępuje w sposób szczególnie naganny, tzn.
84. zachowuje się agresywnie, wywołuje bójki, zastrasza innych,
85. pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki,
86. kradnie, wymusza pieniądze i inne przedmioty,
87. wszedł w konflikt z prawem, to nie może otrzymać innej oceny niż ocena naganna;
88. od świadka przemocy oczekuje się w miarę jego możliwości podjęcia rozjemczych lub mediacyjnych zachowań lub poszukiwania wsparcia dorosłych. W przypadku biernego przyglądania się aktowi przemocy lub zajmowania postawy „kibica” zaostrzającego konflikt, po dokładnym przeanalizowaniu wydarzeń przez wychowawcę, obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień.
89. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
90. uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
91. uczeń lub jego rodzice składają wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania;
92. wniosek złożony zostaje w terminie do 2 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej;
93. ocena może być podwyższona (ale nie musi) po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w statucie szkoły oraz wystawione w dzienniku przez nauczycieli pochwały i uwagi;
94. termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem wychowawca (rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
95. niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą, pozbawia ucznia prawa do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
96. na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego, przedstawiciela rady pedagogicznej i rodzica ucznia;
97. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 42

1. Sposoby zbierania informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady.
2. Formami gromadzenia informacji są:
3. pytania zadawane uczniom podczas zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna / pisemna);
4. polecenia dawane uczniom (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym albo w zeszycie lub w arkuszu ćwiczeń;
5. wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
6. sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów):
7. szanowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
8. testy i ćwiczenia sprawnościowe,
9. analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
10. samoocena ucznia ustna i pisemna,
11. sprawdziany i egzaminy zewnętrzne.
12. Częstotliwość oceniania:
13. minimum trzy oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, które odbywają się jeden raz w tygodniu oraz jedna ocena sumująca.
14. Pod koniec każdego działu (przynajmniej raz w półroczu) z każdych zajęć edukacyjnych oprócz edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego, informatyki w klasach I – III oraz plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki w klasach IV – VIII przeprowadza się sprawdzian sumujący – obowiązkowy dla wszystkich uczniów – zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem:
15. uczeń nieobecny na sprawdzianie musi zaliczyć test w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
16. uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych jest klasyfikowany na podstawie ocen bieżących;
17. jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w terminie dodatkowym, to bez zapowiedzi może zostać odpytany (pisemnie lub ustnie) z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności;
18. uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu sumującego do 2 tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
19. poprawa sprawdzianu sumującego jest możliwa tylko raz;
20. w jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian sumujący;
21. sprawdziany są poprawiane przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni;
22. dla kartkówek (czyli sprawdzianów obejmujących 3 ostatnie lekcje) nie przewiduje się poprawy stopnia;
23. kartkówki trwają maksymalnie 15 minut i przeprowadzane są bez zapowiedzi;
24. stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu sumującego wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu i jest on decydujący przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
25. nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych
do uzyskania każdej oceny;
26. nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdza
na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy;
27. stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
28. udowodnione popełnienie plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), niepowołanie się na źródło podczas pisania prac domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej (jeśli nauczyciel ma wątpliwość co do samodzielności wykonywanej pracy, może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny w szkole);
29. na koniec I półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
30. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek, testów ustala się w oparciu o następujący wskaźnik:
	1. dla klasy I

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena**  | **Procent punktów uzyskanych przez ucznia** |
| Celujący  | 96% - 100% |
| Bardzo dobry | 86% - 95% |
| Dobry  | 76% - 85% |
| Dostateczny  | 51% - 75% |
| Dopuszczający  | 0% - 50% |

* 1. dla klasy II – III

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena**  | **Procent punktów uzyskanych przez ucznia** |
| Celujący  | 96% - 100% |
| Bardzo dobry | 86% - 95% |
| Dobry  | 76% - 85% |
| Dostateczny  | 51% - 75% |
| Dopuszczający  | 30% - 50% |
| niedostateczny | 0% - 29% |

* 1. dla klasy IV - VIII

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena**  | **Procent punktów uzyskanych przez ucznia** |
| Celujący  | 100% |
| Bardzo dobry | 91% - 99% |
| Dobry  | 75% - 90% |
| Dostateczny  | 50% - 74% |
| Dopuszczający  | 30% - 49% |
| niedostateczny | 0% - 29% |

1. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, że jest nieprzygotowany jeden raz w ciągu półrocza, jeśli na realizację zajęć przeznaczona jest jedna godzina tygodniowo lub dwa razy w ciągu półrocza w przypadku dwóch lub więcej godzin. Ten zapis nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, recytacji i nie obowiązuje na miesiąc przed końcem półrocza i końcem roku.
2. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, brak zaangażowania na zajęciach może być podstawą do obniżenia oceny z zachowania.
3. Zaangażowanie ucznia jest premiowane ocenami bieżącymi.
4. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
6. jawność - tzn. podanie uczniom i rodzicom ocen do wiadomości;
7. obiektywność - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
8. celowość - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować).
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
10. na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;
11. na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w godzinach konsultacji nauczyciela lub w wyznaczonym przez niego terminie (nie dopuszcza się możliwości kserowania lub fotografowania dokumentacji; uczeń lub rodzice mogą na podstawie dokumentacji sporządzać notatki).
12. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają uczniom do wiadomości.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą osiągnięć ucznia do końca roku szkolnego.
14. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te są składową częścią wymagań edukacyjnych z każdych zajęć edukacyjnych.

#

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzane jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oprócz egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego – jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – w składzie:
10. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się dla tego ucznia oceny zachowania.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 i 41.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
17. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
18. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
19. termin egzaminu;
20. imię i nazwisko ucznia;
21. zadania egzaminacyjne;
22. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
23. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego;
24. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, oprócz egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
11. skład komisji;
12. termin egzaminu;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
15. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego;
16. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przy równej liczbie głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji).
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 składa się z części pisemnej oraz ustnej, oprócz egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego w skład komisji wchodzą:
9. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
13. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
14. wychowawca oddziału;
15. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
16. pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
17. psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
18. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
19. przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust.1.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
23. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
24. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
25. skład komisji,
26. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1,
27. imię i nazwisko ucznia,
28. zadania sprawdzające,
29. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
30. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego;
31. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
32. skład komisji,
33. termin posiedzenia komisji,
34. imię i nazwisko ucznia,
35. wynik głosowania,
36. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
37. Protokoły, o których mowa w ust. 9 podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen.

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
7. z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
	1. ocena z religii wystawiona jest w stopniu,
	2. ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.
8. z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane przez nauczycieli danego przedmiotu w wyniku rozpoznawania przez nich poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
9. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z punktami 1 i 2:
10. oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
11. w przypadku ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
13. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
14. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
15. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 47

1. Egzamin zewnętrzny przeprowadzany na zakończenie szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 44, ust.9
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
9. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
10. ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust.1.
11. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe.

# Rozdział 10. [Uczniowie](file:///C%3A%5CUsers%5CDyrekcja%5CDesktop%5Cbodziony%5Cstatut%20bodz%5Cdobry%20statut.docx#_Spis_treści)

§ 48

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i trwa do ukończenia klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego lub po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki, mogą być przyjmowane do klasy pierwszej dzieci 6 – letnie. O przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
4. W miarę dysponowania wolnymi miejscami, na prośbę rodziców, do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu. O przyjęciu decyduje dyrektor szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.
5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.
6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny poza odpowiednio oddziałem przedszkolnym w szkole lub poza szkołą:
7. rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wniosek o wydanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza odpowiednio oddziałem przedszkolnym w szkole lub poza szkołą;
8. rodzice są zobowiązani dołączyć do wniosku:
9. opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
10. oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
11. zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną o udzieleniu zezwolenia lub odmowie udzielenia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego odpowiednio poza oddziałem przedszkolnym lub poza szkołą.
13. Dyrektor jest zobowiązany uzgodnić – na dany rok szkolny – z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, z której uczeń będzie egzaminowany.
14. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą jest przeprowadzana zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
15. Po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń otrzymuje świadectw ukończenia poszczególnych klas.
16. Dziecku nie ustala się oceny zachowania.
17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkoła, a także jego rodzic, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał decyzję, o której mowa w ust.6 pkt.3, obejmującego:
18. prawo uczestniczenia w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
19. prawo dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a także pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem;
20. udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.6 pkt.5.
21. Uczeń jest wpisany do arkusza organizacji szkoły, której dyrektor wydał decyzję o zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
22. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
23. na wniosek rodziców;
24. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
25. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 49

* + - 1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole odpowiada dyrektor szkoły oraz pozostali pracownicy.
			2. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
1. prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
2. pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
3. pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami;
4. szczególną opiekę podczas wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych.
	* + 1. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
			2. Uczniowie do ukończenia 7 roku życia mają być odbierani przez rodziców lub upoważnione pisemnie przez nich pełnoletnie osoby.
			3. Uczniowie do ukończenia 10 roku życia mogą samodzielnie opuszczać szkołę po zakończonych zajęciach tylko za pisemną zgodą rodziców.
			4. Na terenie szkoły, nie mogą przebywać osoby z zewnątrz, za wyjątkiem rodziców oraz osób upoważnionych.
			5. Warunki BHP, jakie powinny spełniać pomieszczenia szkolne, regulują odrębne przepisy.
			6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole:
5. organizuje się dyżur nauczycielski na wszystkich kondygnacjach budynku według regulaminu;
6. organizuje się dyżur woźnej i sprzątaczek w szatniach;
7. systematycznie sprawdzany jest stan obiektu szkoły i wszystkich urządzeń sportowych (szczególnie sala gimnastyczna);
8. na bieżąco dokonywana jest naprawa drobnych usterek i zniszczeń;
9. prowadzony jest rejestr wypadków i urazów w szkole;
10. istnieje ścisła współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem;
11. wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania są analizowane na bieżąco, a sytuacje problemowe rozwiązywane przez wychowawców;
12. organizuje się dowóz uczniów do i ze szkoły.
13. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są:
14. reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
15. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, prosząc o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
16. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
17. W szkole obowiązują następujące regulaminy: sali gimnastycznej, biblioteki szkolnej, pracy, wycieczek szkolnych, przyznawania stypendium, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, dyżurów nauczycieli, pracowni komputerowej.
18. W pomieszczeniach i na boiskach, gdzie prowadzi się zajęcia wychowania fizycznego należy:
19. każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, stan boiska, miejsca ćwiczeń lub innego terenu, na którym prowadzone maja być zajęcia – przed ich rozpoczęciem;
20. zadbać o dobra organizacje zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
21. dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
22. bacznie obserwować, sumiennie nadzorować i nie pozostawiać bez opieki uczniów podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych na zajęcia wychowania fizycznego, zawodach sportowych;
23. podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; nie wolno wydawać dzieciom(bez obecności nauczyciela): kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, łuku, szpady, tyczki, rękawic bokserskich, sprzętu skoczni wzwyż itp.;
24. wyłączyć z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa, a uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia kierować na badania lekarskie.
25. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynku szkoły oraz podjęcia działań na wypadek pożaru, zagrożenia wybuchem lub inną formą rażenia zbiorowego, decyzję podejmuje dyrektor oraz osoby upoważnione przez dyrektora.
26. Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy:
27. niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających w budynku powstaniu zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji; powiadomienie odbywa się przez trzy dzwonki w odstępach pięciosekundowych;
28. kierujący akcją wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup młodzieży, ponadto ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia;
29. odpowiedzialność za grupy młodzieży należy do osób, prowadzących w danym czasie zajęcia z poszczególnymi grupami;
30. po usłyszeniu sygnału nauczyciel wyprowadza uczniów przed salę lekcyjną, sprawdza z jednym z uczniów czy nikt nie pozostał w sali, a następnie podąża w kierunku wyjścia przeznaczonego dla danej sali;
31. w przypadku większego zatłoczenia przy przypisanym wyjściu ma prawo skorzystać z innego, najbliższego, którym grupa może wydostać się na zewnątrz.
32. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby:
33. z pomieszczeń, w których powstał pożar lub wystąpiło inne zagrożenie;
34. znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia;
35. z pomieszczeń, w których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie;
36. należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z rożnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.
37. W trakcie ewakuacji sprawdzane są wszystkie sale dydaktyczno – wychowawcze, szatnie i ubikacje.
38. Uczniowie zbierają się poza terenem szkoły w zależności od miejsca opuszczenia budynku.
39. Ewakuację należy przeprowadzić w przypadku wystąpienia:
40. zagrożenia pożarowego obiektów;
41. zagrożenia wybuchu „bomby” (telefoniczna informacja o podłożonym ładunku wybuchowym );
42. zagrożenie wybuchem gazu budynków sąsiadujących z obiektami szkoły lub katastrofą komunikacyjną w pobliżu obiektów szkolnych;
43. innymi zagrożeniami lub w celu przeprowadzenia ćwiczeń.
44. Każdy, kto zauważy pożar lub uzyskał informację o pożarze czy zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować: dyrektora, wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru i narażone na jego skutki oraz Państwową Straż Pożarną – tel. 998. Równolegle z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
45. Do czasu przybycia straży pożarnej nad akcją rolę kierowniczą sprawuje dyrektor, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez dyrektora; każdy pracownik zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
46. Zadania nauczycieli w sprawie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowania przez szkołę wycieczek:
47. przed wyruszeniem na wycieczkę zaznajomić uczestników z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i w czasie wycieczek konsekwentnie je egzekwować;
48. sporządzić listę uczestników wycieczki sprawdzając stan osobowy (odpis listy, oświadczenie pisemne o odpowiedzialności opiekunów, znajomości przepisów dot. zasad organizowania wycieczek, określenie trasy wycieczki, postojów i noclegów – pozostawić w szkole);
49. zachować daleko idącą ostrożność na jezdniach w mieście, drogach publicznych, dworcach, przystankach komunikacyjnych, w lasach, na trasach turystycznych(zwłaszcza górskich ) i wodnych;
50. wskazywać na niebezpieczeństwa grożące przy manipulowaniu urządzeniami oraz kąpieli w miejscach niestrzeżonych.
51. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
52. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
53. doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego(pielęgniarki szkolne) lub sam udziela pierwszej pomocy i zaraz zawiadamia dyrektora szkoły. Jeżeli nauczycie ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
54. jeżeli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
55. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
56. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki itp.) gdy na terenie szkolnym nie ma dyrektora – nauczyciel sam decyduje o dalszym postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora a następnie rodziców poszkodowanego.
57. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki(biwaku itp.) – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

§ 50

1. Uczeń według Konwencji o Prawach Dziecka ma prawo do:

1. swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;
2. swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
3. ochrony przed ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego; przed ingerencją w korespondencję;
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
5. w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty;
6. nauki opartej na zasadzie równych szans;
7. wypoczynku i czasu wolnego;
8. ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;
9. nauki opartej na:
10. rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
11. rozwijaniu w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,
12. rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym mieszka, jak i dla innych kultur,
13. przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji,
14. rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego.
15. Oprócz tego uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
	2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
	3. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
	4. pomocy w przypadku trudności w nauce;
	5. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
	6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole;
	7. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu.
16. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
	1. uczeń lub rodzic może zwrócić się ze skargą w takim przypadku do:

a) wychowawcy klasy,

b) nauczyciela,

c) dyrektora szkoły,

d) rady pedagogicznej,

e) samorządu uczniowskiego;

* 1. każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni. Organem powołanym do rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia jest rada pedagogiczna, a w szczególności jej przewodniczący - dyrektor szkoły, który po zapoznaniu się z jej opinią podejmuje odpowiednią decyzję;
	2. w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

##

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach przyznawanych w ramach pomocy psychologiczni- pedagogicznej za zgodą rodziców.
3. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym.
4. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe oraz usprawiedliwianie w formie pisemnej każdorazowej nieobecności w terminie do 14 dni po powrocie do szkoły.
6. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji ma on obowiązek uzupełniania materiału programowego i wiadomości z tych lekcji we własnym zakresie.
7. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
8. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
10. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, starać się przekonywać innych o szkodliwości ich działania na organizm ludzki.
11. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
12. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły.
13. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.
14. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
15. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela.
16. Uczeń ma obowiązek posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
17. W szkole nie obowiązuje jednolity codzienny strój szkolny. Ubranie ucznia powinno być czyste, schludne i zgodne z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły, strój powinien osłaniać ramiona i tułów. Długość spódnic i spodenek powinna być zgodna z dobrymi obyczajami. Strój nie może zawierać elementów niebezpiecznych i naruszających normy społeczne. W przypadkach spornych głos rozstrzygający ma dyrektor szkoły.
18. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
	1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
	2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
	3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
19. Przez strój galowy należy rozumieć:
	* 1. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka;
		2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
20. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
21. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
22. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

20.Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
2. pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
3. pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
4. pochwałę ustną dyrektora szkoły;
5. dyplom uznania;
6. stypendium;
7. nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
8. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
9. szczególne osiągnięcia w nauce;
10. aktywny udział w życiu szkoły;
11. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
12. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
13. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
14. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53

1. Kary wymierzane w szkole wobec uczniów, którzy nie stosują się do zapisów zawartych w statucie szkoły:
2. upomnienie wychowawcy klasy, następnie dyrektora szkoły- udzielona indywidualnie, wpisane do zeszytu wychowawcy;
3. nagana wychowawcy klasy, następnie dyrektora szkoły – sposób udzielenia jak wyżej;
4. kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

4a. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia;
2. ostrzeżenia ustnego;
3. ostrzeżenia na piśmie;
4. przeproszenia pokrzywdzonego;
5. przywrócenia stanu poprzedniego;
6. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły.

§ 54

* + - 1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, wielokrotnie agresywnie się zachowywał;
2. dopuszcza się kradzieży;
3. wchodzi w kolizję z prawem;
4. demoralizuje innych uczniów;
5. narusza postanowienia statutu szkoły.

2. Wniosek taki może dyrektor szkoły złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną oraz pozytywnie rozpatrzonym wniosku przez Kuratora Oświaty.

# Rozdział 11. [Postanowienia końcowe](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CDyrekcja%5C%5CDesktop%5C%5Cbodziony%5C%5Cstatut%20bodz%5C%5Cdobry%20statut.docx%22%20%5Cl%20%22_Spis_tre%C5%9Bci)

##

§ 55

* + - 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych prowadzonych z udziałem sztandaru zalicza się:
3. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
4. Dzień Patrona szkoły;
5. odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
6. inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne);
7. uroczystości związane ze świętami narodowymi;
8. uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
9. Ustala się Dzień Patrona szkoły na 8 czerwca.
10. Szkoła może posiadać własne godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

* + - 1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Oświatowe ( Dz.U. 2017 poz. 59) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zm.), Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. 2017 poz. 1189), przepisy wykonawcze do tych ustaw.

##

§ 60

* + - * 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
				2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
				3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
				4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
				5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 61

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
2. Poprzedni „Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej” traci moc z dniem 30 listopada 2017 r.