Załącznik nr 2

do uchwały Nr XLIV/305/17

Rady Gminy Kwidzyn

z dnia 30 listopada 2017r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W  NOWYM DWORZE**

Spis treści

[**ROZDZIAŁ 1**: POSTANOWIENIA OGÓLNE 3](#_Toc491702447)

[**ROZDZIAŁ 2**: CELE I ZADANIA SZKOŁY 5](#_Toc491702448)

[**2.1.** ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI 7](#_Toc491702449)

[**2.2.** BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA 9](#_Toc491702460)

[**ROZDZIAŁ 3:** ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI 12](#_Toc491702461)

[**ROZDZIAŁ 4:** POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 12](#_Toc491702462)

[**ROZDZIAŁ 5:** ORGANY SZKOŁY I ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY NIMI 14](#_Toc491702463)

[**ROZDZIAŁ 6:** SOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW 19](#_Toc491702464)

[**ROZDZIAŁ 7:** ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 20](#_Toc491702465)

[**7.1.** PRZEPISY OGÓLNE 20](#_Toc491702466)

[**7.2.** ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 21](#_Toc491702467)

[**7.3.** ORGANIZACJA SZKOŁY 23](#_Toc491702468)

[**7.4.** ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 26](#_Toc491702469)

[**ROZDZIAŁ 8:** PRACOWNICY SZKOŁY 27](#_Toc491702470)

[**ROZDZIAŁ 9:** UCZNIOWIE SZKOŁY 34](#_Toc491702471)

[**9.1.** WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE I OBOWIĄZEK SZKOLNY 34](#_Toc491702472)

[**9.2.** PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 35](#_Toc491702473)

[**9.3.** SYSTEM NAGRÓD I KAR 39](#_Toc491702474)

[**ROZDZIAŁ 10:** WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 41](#_Toc491702475)

[**10.1.** PRZEPISY OGÓLNE 41](#_Toc491702476)

[**10.2.** ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III 44](#_Toc491702477)

[**10.3.** ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII 46](#_Toc491702478)

[**10.4.** SZCZEGÓŁOWE  ZASADY  OCENIANIA 52](#_Toc491702479)

[**10.5.** ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW 55](#_Toc491702480)

[**10.6.** KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA 57](#_Toc491702481)

[**ROZDZIAŁ 11:** POSTANOWIENIA KOŃCOWE 58](#_Toc491702482)

[**11.1.** CEREMONIAŁ SZKOLNY 58](#_Toc491702483)

[**11.2.** ZASADY  I  TRYB  ZMIANY  STATUTU 59](#_Toc491702484)

# ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn.zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia   
   20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r. poz. 283),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej  z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych  (Dz. U. z 2015r. poz. 843 z późn. zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci  
     i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616),
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia  1992r. w sprawie warunków   
    i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 z późn.zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach   (Dz. U. z 2003r.   
    nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad   
    organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
    i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej   
    (Dz. U. z 2017r. poz. 356),
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977  z późn. zm.),
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) (Dz. U. z 2017r. poz. 649).

**§ 2.**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nowym Dworze;

2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne realizowane w Szkole Podstawowej w Nowym Dworze;

3) oddziałach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III dotychczasowego Gimnazjum w Nowym Dworze, a w roku szkolnym 2028/2019 klasy III dotychczasowego Gimnazjum w Nowym Dworze;

4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze;

5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze;

6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.);

7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze;

8) uczniach - należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego, uczniów szkoły podstawowej oraz oddziałów gimnazjalnych, realizujących odpowiednio roczne przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny w szkole w Nowym Dworze;

9) rodzicach - należy przez to rozumieć  także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Nowym Dworze

11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział   
w szkole;

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;

13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kwidzyn;

14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;

**§ 3.**

1. Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze jest publiczną szkołą podstawową, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Nowym Dworze, oznaczony numerem 13, 82-500 Kwidzyn.
3. Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze powstała w wyniku przekształcenia Gimnazjum w Nowym Dworze z dniem 1 września 2017r., zgodnie z Uchwałą Nr XXXVI/245/17 Rady Gminy Kwidzyn   
   z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Kwidzyn do nowego ustroju szkolnego na okres od dnia 1 września 2017r. do dnia   
   31 sierpnia 2019r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2017r. poz.1640 i poz. 1867).
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze*  i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat: I etap – klasy I-III; II etap – klasy IV-VIII.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
7. Szkoła prowadzi w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III dotychczasowego Gimnazjum   
   w Nowym Dworze, a w roku szkolnym 2018/2019 klasy III dotychczasowego Gimnazjum w Nowym Dworze.
8. Obwód Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze obejmuje miejscowości: Grabówko, Nowy Dwór, Obory, Rozpędziny.
9. Obwód klas dotychczasowego Gimnazjum w Nowym Dworze obejmuje miejscowości: Nowy Dwór, Obory, Rozpędziny, Grabówko, Gniewskie Pole, Korzeniewo, Lipianki, Mareza, Gurcz, Janowo, Podzamcze, Pastwa, Szałwinek.
10. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30, 82-500 Kwidzyn;
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
12. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Kwidzyn, działającą w formie jednostki budżetowej.
13. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
14. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia   
    do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.
15. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia   
    do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej
16. Wychowanie i nauczanie w szkole służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie   
    i innych, szacunku dla każdego człowieka.
17. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice wstosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

**§ 4.**

1. Szkoła używa pieczęci:
   1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze”
   2. okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum w Nowym Dworze”;
   3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
2. Pieczęcie, wymienione w ust. 1, mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

# ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

1) ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.);

2) ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.);

3) ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).

**§ 6.**

1. Działalność edukacyjna  szkoły jest określona przez:
   1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze są zobowiązani realizować program wychowawczy szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

**§ 7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli   
   i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
3. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
5. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
6. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
7. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
9. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
11. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku   
    w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
15. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
16. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
17. kształtuje świadomość ekologiczną;
18. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
19. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
20. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
21. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności   
    za siebie i najbliższe otoczenie;
23. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
24. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym   
    i odpowiedzialności za zbiorowość;
25. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26. rozwija kompetencje takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają   
    w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

**§ 8.**

1. Szkoła w pełni realizuje cele programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności, a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 6, poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia   
   w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1. przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania  jest podmiotem procesu edukacyjnego;
   2. pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
   3. stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
   4. promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
   5. zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
   6. przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
   7. pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym;
   8. otoczenie opieką uczniów mających trudności;
   9. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   10. realizację podstawy programowej
   11. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
   12. pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   13. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   14. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,   
       np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
   15. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   16. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   17. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
   18. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3.Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

**§ 9.**

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
3. przyjęcie w poczet uczniów klas pierwszych;
4. uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem;
5. apele, akademie z okazji świąt szkolnych państwowych  i regionalnych;
6. uroczyste pożegnanie absolwentów, zakończone tradycyjnym polonezem.
7. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
8. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę   
   na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
   1. współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie;
   2. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów;
   3. włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
   4. uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
9. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
   1. organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
   2. udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
   3. wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
10. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. W szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia. Zasady wyboru i zakres działalności Rzecznika Praw Ucznia określa **Regulamin wyborów Rzecznika Praw Ucznia**.
12. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna oraz wszelką pomoc nie ograniczającą samodzielności ucznia.
13. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
    1. przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
    2. uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju  intelektualnego   
       i osobowego;
    3. pojmowanie oceny, jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
14. Respektowanie praw zawartych w Konwencji Praw dziecka, a w szczególności:
15. Prawa cywilne:
16. prawo do życia i rozwoju,
17. prawo do tożsamości (nazwisko, imię, obywatelstwo, wiedza o własnym pochodzeniu),
18. prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej,
19. prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
20. prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym,
21. prawo do wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi,
22. prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,
23. prawo nierekrutowania do wojska poniżej 15. roku życia.
24. Prawa socjalne:
25. prawo do odpowiedniego standardu życia,
26. prawo do ochrony zdrowia,
27. prawo do zabezpieczenia socjalnego,
28. prawo do wypoczynku i czasu wolnego.
29. Prawa kulturalne:
30. prawo do nauki (bezpłatnej i obowiązkowej w zakresie szkoły podstawowej),
31. prawo do korzystania z dóbr kultury,
32. prawo do informacji,
33. prawo do znajomości swoich praw.
34. Prawa polityczne:
35. prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.

## 

## 2.2.BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

**§ 10.**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny   
   w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
2. opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej  i bezpieczeństwa;
3. organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
4. zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu;
5. zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione   
   w oparciu o **Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich** oraz harmonogram dyżurów;
6. pełnienie dyżurów przez uczniów w godzinach trwania zajęć według harmonogramu opracowanego przez  Samorząd Uczniowski;
7. zakaz (w trosce o bezpieczeństwo)  samowolnego opuszczania terenu szkoły.
8. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
9. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych   
   i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora  o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
10. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz   
    z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.**
11. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
    1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
    2. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
    3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji zespołu;
    4. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez  poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy,   
       a za jego  pośrednictwem rodziców ucznia;
    5. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
13. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz reklamy i promocji substancji mogących zagrażać uczniom.
14. Wszelkie niezidentyfikowane substancje  będą odbierane uczniom i przekazywane opiekunom prawnym lub rodzicom.
15. W przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 7, należy niezwłocznie złożyć zawiadomienie   
    na Policji o popełnieniu przestępstwa.
16. Szkoła zapewnienia w miarę możliwości indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej
17. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
18. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się różnorodne formy opieki, oparte na poszanowaniu godności osobistej i zachowaniu zasad poufności, wynikających z charakteru udzielanej pomocy, a w szczególności:
    * 1. pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z ww. przyczyn określoną   
         w zadaniach dydaktycznych szkoły;
      2. opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
      3. pomoc materialną;
      4. pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji

indywidualnych, rodzinnych;

* + 1. pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom oraz ich rodzicom (Zespół Interdyscyplinarny ds. przemocy w rodzinie na terenie Gminy Kwidzyn, Gminna Komisja   
       ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe  Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, Komenda Powiatowa Policji, Sąd Rodzinny itp.).

1. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
   1. rozmowy z pedagogiem;
   2. udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
   3. udział uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
   4. podejmowanie w/w problemów na godzinach z wychowawcą;

14. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.

15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły, decydują nauczyciele dyżurujący oraz inni pracownicy szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły

16. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez GOPS, sponsorów, szkołę i inne instytucje  ją wspierające.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decydują pracownicy obsługi lub dyżurujący nauczyciele.

18. Pracownikom obsługi lub dyżurującym nauczycielom nie wolno wpuścić/wypuścić z budynku osób,   
co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu takich osób należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.

19. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.

20. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu   
z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.

21. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

22. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

23. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do poszczególnych boksów szatni.

**§ 11.**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
2. podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

**§ 12.**

Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1. z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia:
2. edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione   
   w odpowiednim ramowym planie nauczania,
3. pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
4. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
5. w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

**§ 13.**

* 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
  2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
   1. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
   2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
   3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub wychowawcy, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
   4. Rodzic odbiera dziecko ze szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 5, najszybciej jak to możliwe.
   5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje   
      na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
   6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel   
      za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
   7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

# ROZDZIAŁ 3: ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

**§ 14.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe).
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego   
   w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez **Regulamin Rady Rodziców**.
7. Rodzice mają prawo **znać** Statut  szkoły, w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
9. Rodzice mają obowiązek współpracy z wychowawcą w kwestiach wychowawczych, opiekuńczych   
   i dydaktycznych oraz udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
10. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
11. Spotkania z rodzicami odbywają się w terminach wyznaczonych  na początku  roku szkolnego (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
12. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w okresowych spotkaniach z wychowawcą klasy,
13. W razie niemożliwości uczestniczenia w spotkaniach, o których mowa powyżej, rodzice mogą przysłać zastępcę z pisemnym upoważnieniem,
14. Rodzice mają obowiązek przybycia do szkoły na pisemne wezwanie dyrektora, wychowawcy   
    lub nauczyciela przedmiotu.
15. W przypadku uchylania się od kontaktów osobistych ze szkołą, dyrektor szkoły powiadamia Policję,   
    a następnie Sąd Rodzinny o niewywiązywaniu się rodziców z obowiązków wobec dziecka.
16. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
17. informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco telefonicznie lub pisemnie   
    za pośrednictwem poczty,
18. informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane   
    do dziennika elektronicznego, jako wiadomości dla rodziców.

# ROZDZIAŁ 4: POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

**§ 15.**

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w:

* 1. rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  2. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

**§ 16.**

* + 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, którą udzielają:
  1. nauczyciele,
  2. wychowawcy grup wychowawczych,
  3. specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

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

* + - 1. rodzicami uczniów;
      2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
      3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
      4. innymi szkołami i placówkami;
      5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci   
         i młodzieży.

**§ 17.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

* 1. ucznia;
  2. rodziców ucznia;
  3. dyrektora szkoły;
  4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  5. pielęgniarki szkolnej;
  6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  7. pomocy nauczyciela;
  8. pracownika socjalnego;
  9. asystenta rodziny;
  10. kuratora sądowego.
      1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie wynikającej z potrzeb:

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

**§ 18.**

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści informują wychowawcę   
   o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
6. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji.
7. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,   
   w sposób przyjęty w szkole.
8. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów, zgodnie   
   z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.

# ROZDZIAŁ 5: ORGANY SZKOŁY I ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY NIMI

**§ 19.**

Organami szkoły są:

* 1. Dyrektor szkoły;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców;
  4. Samorząd Uczniowski.

**§ 20.**

**Dyrektor szkoły** podejmuje działania zgodne z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. 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;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

**§ 21.**

1. Uczeń w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły   
po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora sądowego, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności, gdy:

* 1. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  2. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  3. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  4. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  5. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  6. występują inne przypadki powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

**§ 22.**

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

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

**§ 23.**

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

**§ 24.**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go inny nauczyciel szkoły, jako społeczny zastępca dyrektora, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 25.**

1. **Rada Pedagogiczna**, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny   
   za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. 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.

**§ 26.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

**§ 27.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

**§ 28.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 26, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności   
   z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 29.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

**§ 30.**

* 1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora   
     lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić   
     o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 31.**

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

**§ 32.**

* 1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej   
     są protokółowane.
  2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów   
     lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 33.**

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Pracy Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie   
   we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie   
    z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
14. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
    1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
    8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
    9. promowanie życia bez uzależnień;

10)wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

1. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
2. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
3. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Szczegółowe zasady pracy Rady Wolontariatu zawarte są w Regulaminie Rady Wolontariatu.

**§ 34.**

* 1. W szkole, działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się   
     na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców.
  7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  9. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,   
     o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  11. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia   
      z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu   
      z Radą Pedagogiczną.
  13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze   
      z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
  14. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
  15. Do założenia rachunku bankowego i jego likwidacji oraz dysponowania funduszami na tym rachunku   
      są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 35.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z Radą Pedagogiczną, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki dzieci   
   i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokółowanych posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,   
    a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych   
    lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
    1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych   
       i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

# ROZDZIAŁ 6: SOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

**§ 36.**

* + 1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu szkoły, dyrektor jest zobowiązany do:
  1. zbadania przyczyny konfliktu,
  2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

1. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   1. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
   2. dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
4. przedstawiciele stron konfliktu,
5. mediator niezaangażowany w konflikt,
6. dyrektor szkoły.
7. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
8. Pisemną skargę mogą złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
9. uczeń,
10. rodzice,
11. Samorząd Uczniowski,
12. Rada Rodziców,
13. pracownik szkoły.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4, wydaje, w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi, uczniowi   
    i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
15. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
16. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

# ROZDZIAŁ 7: ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

## 7.1 PRZEPISY OGÓLNE

**§ 37.**

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

**§ 38.**

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych  na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

**§ 39.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący do końca maja danego roku.

**§ 40.**

Arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

* 1. liczbę oddziałów poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
  2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i oddziałach przedszkolnych;
  3. w poszczególnych oddziałach:
     1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
     2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
     3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
     4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
     5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
     6. tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
     7. czasu pracy oddziału przedszkolnego;
  4. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  5. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  6. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  7. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych   
     w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  8. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 41.**

Opiniowanie i zatwierdzanie arkusza organizacyjnego szkoły przebiega zgodnie z przepisami aktualnie obowiązującego prawa oświatowego.

**§42.**

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

**§ 43.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział  liczący:
   1. do 25 w oddziale przedszkolnym,
   2. do 25 w klasach I-III,
   3. do 30 uczniów w pozostałych klasach.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Regulacje dotyczące zmiany liczby dzieci w poszczególnych klasach i oddziałach następuje zgodnie   
   z przepisami obowiązującego prawa oświatowego i stanowionego prawa miejscowego.

**§ 44.**

Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze mieści się w jednym budynku: zajęcia dydaktyczne odbywają się w gabinetach przedmiotowych, zajęcia wychowawcze odbywają się w gabinecie, który został przydzielony wychowawcy, jako gabinet przedmiotowy.

**§ 45.**

* 1. Bieżąca dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.
  2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zapisane są w zakładce *Pomoc* i odpowiednich Regulaminach w dzienniku elektronicznym, po zalogowaniu się na swoje bezpłatne konto na stronie <https://synergia.librus.pl/>.
  3. Każdy wychowawca, na pierwszym zebraniu z rodzicami, ma obowiązek omówienia i przypomnienia zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego.

## 7.2 ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 46.**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę   
   nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb   
   i zainteresowań dzieci.

**§ 47.**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest 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.

**§ 48.**

Cele realizowane są poprzez wykonywanie zadań, a w szczególności:

* 1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek   
     w poczuciu bezpieczeństwa;
  3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  4. 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;
  5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  7. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, oprócz:
     1. dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
        na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
     2. dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
        na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
     3. dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
        na inne, niż wymienione w lit. a i b, rodzaje niepełnosprawności, o których mowa   
        w przepisach ustawy – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

**§ 49.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły,   
   z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. W oddziale przedszkolnym zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze   
   5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw,   
   o których mowa w ust. 1.
5. Korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci w wieku 5 lat w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 4, jest odpłatne.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5, nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
7. Odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, pobiera się zgodnie   
   z uchwałą Rady Gminy Kwidzyn.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez oddział przedszkolny prowadzona jest przez szkołę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych.
9. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się nie mniej niż   
   5 godzin dziennie, przy czym co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela); co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu; do 1/5 czasu zajmują różnorodne zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego; natomiast pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie   
   go zagospodarować.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.
12. Naukę religii szkoła organizuje na życzenie rodziców, poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest   
    do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut.
13. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Za zajęcia dodatkowe rodzice rozliczają się z osobami prowadzącymi.
15. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
16. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
17. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby, lub dowożone i odwożone transportem szkolnym.
18. Nauczyciel nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
19. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, z którym rodzice dzieci są zapoznawani podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania.
20. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

## 7.3. ORGANIZACJA SZKOŁY

**§ 50.**

Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach **dopuszcza się prowadzenie** **zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut**, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają   
5 lub 10 minut. Jedna przerwa (obiadowa) jest 20 minutowa. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi   
90 minut.

**§ 51.**

* + 1. Dyrektor szkoły może zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
    2. Zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne, mogą prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
    3. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.
    4. Zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
    5. Dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1- 2 oraz pomoc nauczyciela, o którym mowa w ust. 3.
    6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół.
    7. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
    8. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
    9. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**§ 52.**

Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć technicznych   
i wychowania fizycznego.

**§ 53.**

1. Szkoła zapewnia nauczanie religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczanie religii i etyki odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o uczestnictwie dziecka w w/w zajęciach.

**§ 54.**

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący te zajęcia, na zebraniu ogólnym, zapoznaje rodziców  uczniów   
   z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jest obowiązkowy, chyba, że rodzice wyrażą   
   na piśmie rezygnację dziecka z tych zajęć.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, o których mowa w ust. 1, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą przyjść do szkoły na późniejszą godzinę lub pójść/pojechać do domu.

**§ 55.**

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

**§ 56.**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**§ 57.**

Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna. Jej organizację określa **Regulamin biblioteki**.

**§ 58.**

* 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze, służącą realizacji potrzeb   
     i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
  2. Z biblioteki mogą korzystać:

1. nauczyciele,
2. uczniowie,
3. rodzice i inne osoby za zgodą dyrektora.
   1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
      1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
      2. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
      3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
      4. rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania   
         u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
      5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      6. propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich,
      7. egzekwowanie zwrotu książek,
      8. współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
      9. systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi w tym pedagogicznymi,
      10. przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
      11. przekazywanie rodzicom informacji o stanie czytelnictwa ucznia,
      12. prowadzenie ewidencji czytelniczej i medialnej,
      13. ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.
   2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
   3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane   
      z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
   4. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
4. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
5. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
6. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ją udostępnia.
   1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone zostały w odrębnym dokumencie.
   2. Czas pracy biblioteki szkolnej określony jest corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły.
   3. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
   4. Zasady korzystania z ICIM określa odrębny regulamin.

**§ 59.**

1. W szkole, zgodnie z organizacją dowozów, potrzebami rodziców i innymi potrzebami organizacyjnymi szkoły, działa świetlica szkolna.
2. Rodzic jest zobowiązany do wypełnienia Karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej, co jest równoznaczne z udziałem ucznia w zajęciach świetlicowych, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Organizację pracy świetlicy określa **Regulamin świetlicy**.

**§ 60.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizuje catering, który jest przygotowywany przez ajenta wyłanianego na podstawie zapytania ofertowego.
2. Korzystanie z  cateringu jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala ajent.
4. Szczegółowe warunki dostarczania cateringu zawarte są w umowie między dyrektorem szkoły   
   a ajentem.

## 7.4. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

**§ 61.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia,   
   a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1. sieci szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
   2. rynku pracy;
   3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom   
      i ich rodzicom;
   2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
   6. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
   7. stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
   8. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   9. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
   10. współpracy z instytucjami wspierającymi:
6. kuratorium oświaty,
7. urzędem pracy,
8. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
9. poradnią psychologiczno-zawodową,
10. komendą OHP oraz innymi.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie,   
    przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    3. spotkań z rodzicami;
    4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
    5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
    6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

# ROZDZIAŁ 8: PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 62.**

* 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązek wynikający z art. 100 Kodeksu pracy.
  3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
  4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

**§ 63.**

Wszystkich pracowników obowiązuje:

* 1. Regulamin pracy szkoły;
  2. postanowienia niniejszego Statutu;
  3. zarządzenia dyrektora.

**§ 64.**

Zakres zadań każdego pracownika obsługi i administracji określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach akt osobowych pracownika.

**§ 65.**

1. Do obowiązków nauczycieli uczących w szkole należy w szczególności :
2. sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału   
   i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;
3. efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia   
   w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
4. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
5. opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych   
   i przedstawienie go dyrektorowi szkoły i uczniom, najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów  prawa;
6. ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu   
   w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów   
   i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
7. tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno–wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
8. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
9. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie   
   do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
10. upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
11. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych;
12. zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę   
    i wystrój;
13. sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
14. bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych   
    i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
15. rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
16. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
17. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
18. aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
19. zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów zgodnie z odrębnymi regulaminami i przepisami) oraz przestrzeganie przepisów BHP;
20. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;**
21. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych   
    i nadobowiązkowych;
22. realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
23. w przypadku nauczycieli bibliotekarzy i pedagoga lub psychologa – prowadzenie zajęć   
    w ramach godzin doraźnych zastępstw;
24. nauczyciele  planują projekt edukacyjny, który zawiera n/w działania:
25. wybranie tematu  projektu edukacyjnego,
26. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
27. wykonanie zaplanowanych działań,
28. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
29. po przeprowadzeniu projektu złożyć stosowną dokumentację projektu w sekretariacie szkoły.
30. systematyczne zapisywanie w dzienniku elektronicznym ocen bieżących, w taki sposób, aby wychowawca mógł odczytać za co wystawiona jest dana ocena
31. systematyczne  zapisywanie w dzienniku elektronicznym obecności i nieobecności uczniów na poszczególnych godzinach lekcyjnych;

**§ 66.**

Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

1. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
2. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych;
3. przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
4. obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
5. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy;
6. przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz   
   w miesiącu;
7. udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje;
8. sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
9. opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

**§ 67.**

Nauczyciel ma prawo do:

* 1. wyboru programu nauczania, metod pracy, form organizacyjnych, podręczników z listy MEN i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  2. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego   
     lub innych zajęć pozalekcyjnych;
  3. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania współdecydowania o ocenie zachowania ucznia; wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  4. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

**§ 68.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1. poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
   2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
   3. skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
   4. zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikającą z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
   5. uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
   6. uchybienia godności zawodu nauczyciela;
   7. niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor  szkoły.

**§ 69.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski,  którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego podstawę programową.
2. Szkolny zestaw programów nauczania udostępniony jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.
3. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
   1. wychowawczy i do spraw szkolnego programu profilaktyki;
   2. do spraw wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO);
   3. humanistyczny;
   4. matematyczno-przyrodniczy;
   5. językowy;
   6. do współpracy z rodzicami,
   7. ewaluacji,
   8. statutu;
   9. edukacji wczesnoszkolnej;
   10. promocji szkoły.
4. Do stałych zadań zespołu wychowawczego należy:
   1. opracowanie  programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
   2. opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
   3. opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
   4. analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
   5. analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu wychowawczego szkoły   
      po zakończeniu  każdego roku szkolnego;
   6. samokształcenie;
   7. prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
   8. wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora, wynikających z potrzeb szkoły.
5. Do zadań zespołu d/s wewnątrzszkolnego systemu oceniania należy:
   1. bieżąca analiza przepisów prawa;
   2. ewaluacja WZO,
   3. wprowadzenie zmian zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Do zadań zespołu d/s ewaluacji wewnętrznej należy:

1) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej i przedstawienie jej wyników na końcowej radzie pedagogicznej

1. Do zadań zespołu ds. współpracy z rodzicami należy:
   1. opracowanie harmonogramu współpracy z rodzicami;
   2. dbanie o angażowanie rodziców w prace szkoły;
   3. współpraca z Radą Rodziców.
2. Do zadań zespołu d/s statutu należy:
   1. bieżąca analiza przepisów prawa dotyczących ramowych statutów i wprowadzanie zmian, zgodnie z przepisami;
   2. przedstawienie, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, zmian wynikających ze zmianującego się prawa.
3. Do zadań zespołu d/s promocji należy:
   1. opracowanie planu promocji w danym roku szkolnym;
   2. inicjowanie i koordynowanie nowych działań sprzyjających promocji placówki;
   3. monitorowanie procesów promujących szkołę.
4. Do stałych zadań pozostałych zespołów nauczycielskich należy:
   1. opracowanie  rocznego  plan pracy, który składany jest dyrektorowi szkoły w terminie   
      do 30 września każdego roku;
   2. wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły, wynikających z potrzeb i specyfiki szkoły;
   3. prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
   4. samokształcenie;
   5. ustalanie zestawów programów w obrębie zespołu;
   6. analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w obrębie zespołu;
   7. analiza wyników zewnętrznego egzaminu w obrębie zespołu;
   8. analiza wyników klasyfikowania i promowania w obrębie zespołu;
   9. ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu   
      i pojedynczych uczniów;

10) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;

11) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;

12) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;

13) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Do stałych zadań przewodniczących zespołów należy:
   1. organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
   2. kierowanie pracą zespołu;
   3. monitorowanie pracy zespołu;
   4. przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
   5. prowadzenie dokumentacji zespołu;
   6. przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej;
   7. przedstawienie sprawozdania z prac zespołu na koniec semestru i roku szkolnego.
3. Pracę zespołów nadzoruje dyrektor.
4. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez osoby wyznaczone przez przewodniczących zespołów.

**§ 70.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
   1. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
   2. przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
   3. długotrwałej nieobecności nauczyciela;
   4. potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
   5. na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
   6. na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców, jeżeli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący   
      co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub   
   w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego
4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
   1. diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
   2. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie  ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
   3. systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
   4. systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
   5. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególności uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
   6. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz wymiarem i rozkładem pracy domowej;
   7. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
   8. informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin  w miesiącu;
   9. obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
   10. motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
   11. integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych   
       na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie   
       i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
   12. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
   13. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków  zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
   14. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
   15. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych   
       i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
   16. zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem  szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami   
       i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
   17. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej;
   18. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
   19. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
   20. ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie  punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami  zawartymi   
       w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
   21. prowadzenie wszelkich działań wynikających z realizacji rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek:
6. prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
7. listy obecności rodziców na zebraniach;
8. protokoły zebrań z rodzicami;
9. informacje bieżące dotyczące sytuacji zdrowotnej, szkolnej i rodzinnej ucznia;
10. notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
11. opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy;
12. prowadzenie wszelkiej dokumentacji wynikającej z realizacji rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. poinformowania, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o warunkach   
    i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Wychowawca ma prawo do:
    * + 1. współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
        2. uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej   
           w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
15. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
16. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
17. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów ,
18. wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
19. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
20. realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych profilaktycznych,
21. prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
22. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor  szkoły.

**ROZDZIAŁ 9: UCZNIOWIE SZKOŁY**

## 9.1. WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE I OBOWIĄZEK SZKOLNY

**§ 71.**

* + 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się   
       z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
    2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest zadaniem własnym gminy.
    3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,   
       w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
    4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
    5. Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, tj. spoza obwodu,   
       o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1., w oddziale przedszkolnym oraz   
       o zmianach w tym zakresie.
    6. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

**§ 72.**

* + 1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
    2. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
    3. Na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza tą szkołą oraz określić warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

**§ 73.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci należące do obwodu szkoły.

**§ 74.**

Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 71 ust. 1, lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 75.**

Nabór do Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## 9.2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

**§ 76.**

1 . **Uczeń ma prawo**, w szczególności do:

* 1. otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  2. motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  3. pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
  5. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
  6. dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
     i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  7. pisania egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami, zgodnie   
     z zaleceniami poradni psychologiczno –  pedagogicznej;
  8. zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki  na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony   
     w tej opinii;
  9. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
  10. właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  11. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  12. podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
  13. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych   
      i kół zainteresowań;
  14. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
  15. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi  i wyjaśnień;
  16. zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
  17. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania   
      w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  18. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  19. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  20. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej –  zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  21. uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
  22. reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach   
      i innych imprezach oraz formach  współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami   
      i możliwościami;
  23. pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
  24. korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko   
      za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
  25. wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  26. nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
  27. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, polegającej na rozpoznawaniu   
      i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. ze szczególnych uzdolnień,
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6. zaburzeń komunikacji językowej,
7. z choroby przewlekłej,
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9. z niepowodzeń edukacyjnych,
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:
    1. w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia    
       lub pedagoga szkolnego;
    2. w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia  lub pedagoga szkolnego;
    3. w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia;
    4. w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia;
    5. w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Ucznia.
13. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
14. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy   
    i na pedagogu szkolnym.
15. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi   
    za niezadowalający.
16. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do dyrektora szkoły.
17. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
18. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
19. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
20. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

**§ 77.**

1. Uczeń ma **obowiązek**:
   1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej;
   2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
   3. przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
   4. uczestniczenia w projekcie edukacyjnym;
   5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
   6. odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
   7. wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców   
      i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
   8. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   9. dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
2. punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
3. przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
4. bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych  poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
5. podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi
6. zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu;
7. w uzasadnionych przypadkach uczeń  otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły   
   od wychowawcy klasy lub, pod  jego nieobecność, od dyrektora szkoły;
   1. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
   2. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły - uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego  podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
   3. pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze i inne urządzenia multimedialne;
   4. bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu   
      i pomieszczeń szkolnych;
   5. szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
   6. czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
   7. przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły oraz do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
   8. przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
   9. rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego **Regulaminu pełnienia dyżurów uczniowskich**;
   10. przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
   11. posiadania stroju galowego i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
   12. przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu:

a) dopuszcza się:

- koszulki z długimi rękawami lub typu T-shirt;

- spódnice długości co najmniej do pół uda;

- krótkie spodenki o długości co najmniej do pół uda;

b)zabrania się:

- noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób;

- noszenia ubioru odsłaniającego dekoltu oraz brzucha;

- farbowania włosów;

- przychodzenia do szkoły w makijażu;

- malowania paznokci;

- noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki i innych przedmiotów nauczania kolczyków i biżuterii  (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia  ucznia i innych osób.

- jeśli uczeń przyjdzie do szkoły w stroju uwłaczającym godności ucznia lub innych osób jest zobowiązany do natychmiastowej zmiany odzieży;

- noszenia tuneli w uszach;

- piercingu;

- tatuowania ciała;

* 1. samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  2. każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje:

a) **bezwzględny** zakaz  korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;

b) **bezwzględny** zakaz  fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy także wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;

* 1. w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 23, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające   
     do depozytu u dyrektora szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców;
  2. zwrócenia wszystkich wypożyczonych książek do biblioteki, w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza i otrzymania potwierdzenia zwrotu;
  3. wzięcia udziału w zakończeniu roku szkolnego klas programowo najwyższych połączonym z wręczeniem świadectw i uroczystym polonezem;
  4. uczestniczenia w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli rodzic wyrazi zgodę;
  5. usprawiedliwiania nieobecności na następujących zasadach:

1. nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice;
2. w przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów i klasy budzi zastrzeżenia, wychowawca, Dyrekcja Szkoły, pedagog szkolny lub zespół wychowawczy określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwienia nieobecności ( kontrakt z uczniem i rodzicem),
3. wszystkie usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez okres 1 roku,
4. o usprawiedliwienia nieobecności wnioskują rodzice, podstawą mogą być zaświadczenia lekarskie lub zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji,
5. przy ustalaniu semestralnej oceny z zachowania dwa nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jako jedną nieusprawiedliwioną godzinę,
6. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do Szkoły   
   na pierwszej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
7. w przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant Szkoły, zwolnienia dokonuje nauczyciel za zgodą wychowawcy klasy,
8. każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu. Jeżeli uczeń miałby być zwolniony w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub   
   w szczególnych przypadkach zgodę wychowawcy,
9. za prowadzenie ewidencji frekwencji uczniów odpowiadają nauczyciele, wychowawca i pedagog szkolny,
10. w przypadku, kiedy frekwencja w dwóch kolejnych miesiącach spadnie poniżej 85% klasa musi uzyskać zgodę na piśmie wszystkich uczących w niej nauczycieli na zorganizowanie wycieczki klasowej lub wyjścia do kina, teatru itp. w ramach godzin lekcyjnych,
11. jeżeli nie następuje poprawa frekwencji w klasie – konieczny jest kontakt wychowawcy z pedagogiem (wspólne ustalenie działań i ich realizacja - kontrakt), poinformowanie rodziców o korzystaniu   
    z pomocy instytucji i poradni specjalistycznych,
12. podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są: zwolnienia lekarskie, zaświadczenia z urzędów   
    ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz przyczyny nieobecności, pisemne zwolnienia rodziców.

2. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określane są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

## 9.3. SYSTEM NAGRÓD I KAR

**§ 78.**

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozaprzedmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:
   1. pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
   2. pochwała ustna dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
   3. dodatkowe punkty przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania wpisywane przez wychowawcę lub nauczycieli do arkusza ocen znajdującego się na w dokumentacji wychowawcy;
   4. nagrody rzeczowe, książkowe i inne oraz dyplomy wręczane przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na apelu, a w szczególności za:
      1. osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska
      2. najlepsze wyniki w nauce i zachowanie
      3. oraz inne osiągnięcia, które uznane zostaną przez wychowawcę, dyrektora lub innego pracownika szkoły za godne nagradzania;
   5. nagrodę specjalną *„ Sowy”* dla trzech uczniów, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce w danym roku szkolnym;
   6. nagrodę specjalną *Sympatyczniaki* dla dwojga najsympatyczniejszych trzecioklasistów.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, a wręcza dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy   
   i zespołu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.

**§ 79.**

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się, proporcjonalnie   
   do wykroczenia, oddziaływania wychowawcze, w tym kary:
   1. punkty „ujemne” przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w  WZO wpisywane przez wychowawcę lub nauczycieli   
      do dokumentacji wychowawcy;
   2. rozmowa ostrzegawcza i upomnienie wychowawcy klasy, osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka,
   3. upomnienie - uwaga w dzienniczku szkolnym,
   4. upomnienie - uwaga w dzienniku elektronicznym
   5. czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
      1. reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
      2. udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
      3. zawieszenie pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez szkołę,
   6. pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód,
   7. upomnienie dyrektora szkoły z pismem do rodziców,
   8. upomnienie dyrektora na apelu szkolnym,
   9. nagana dyrektora na apelu szkolnym,
   10. przeniesienie do równoległej klasy, po decyzji Rady Pedagogicznej,
   11. w przypadkach drastycznych przeniesienie do innej szkoły, po decyzji kuratora oświaty,
   12. skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję;
   13. skreślenie przez dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej   
       i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat   
       i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują wielokrotnie zastosowane kary, o których mowa w pkt 1 – 9.
2. Szczegółowe warunki skreślenia ucznia z listy zapisane są w dokumencie „Warunki skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze”.
3. Kary, wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5, wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
4. Kary, wymienione w ust. 1 pkt 6 – 8, wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
5. Kary, wymienione w ust. 1 pkt 10 – 12,  wymierza dyrektor szkoły,  na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem szkoły,   
   w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt 10, do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku,  za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się oraz dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję kuratora oświaty w tej sprawie. Decyzja kuratora oświaty jest ostateczna.
10. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
11. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dokumentacji wychowawcy.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

# ROZDZIAŁ 10: WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

## 10.1. PRZEPISY OGÓLNE

**§ 80.**

1. Regulamin ustala zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Ocena z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia.

**§ 81.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu   
   i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach   
   i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
7. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz   
   o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
10. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych *(Przedmiotowe Zasady Oceniania - PZO);*
11. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,  według przyjętej w skali;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według przyjętej skali;
14. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia   
    w nauce;
16. przygotowanie, prowadzenie i ocenę projektu edukacyjnego;
17. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
18. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
19. Ocenie nie podlegają błędy wynikające z dysfunkcji ucznia.

**§ 82.**

* 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie ustalonym na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (PZO);
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PZO);
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (PZO);
4. możliwościach realizacji projektów edukacyjnych zaproponowanych przez nauczycieli, zgodnie   
   z możliwościami organizacyjnymi szkoły i potrzebami uczniów.
   1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. terminach wystawiania proponowanych, śródrocznych i rocznych ocen.
   1. W terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, **na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca klasy informują   
      o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych   
      i dodatkowych zajęć edukacyjnych na następujących zasadach:
   2. ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika elektronicznego,
   3. jego rodziców na zebraniu szkolnym w formie pisemnej informacji przekazanej przez wychowawcę lub ucznia do podpisu dla rodziców, którą to informację, podpisana przez rodziców, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w następnym dniu;
   4. wysłaniem rodzicom informacji elektronicznej w dzienniku elektronicznym.
   5. rodziców, którzy nie odbiorą informacji pisemnej lub elektronicznej, wychowawca klasy powiadamia telefonicznie.
   6. Jeśli rodzice nie odbiorą informacji w w/w sposób, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach   
      z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania   
      na adres zamieszkania rodziców. Dwukrotne wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został przez nich odebrany uznaje się za doręczony (KPA)
   7. W terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, na **8 dni** przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca klasy informują o pozostałych przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych   
      i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na zasadach zapisanych w ust. 3 i 4.

**§ 83.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. W dzienniku elektronicznym należy odnotować informację, na podstawie której wychowawca będzie mógł ustalić, czego dotyczy dana ocena.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
4. Na  prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom   
   na następujących zasadach:
   1. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne:
      1. uczniom w obecności nauczyciela, na terenie szkoły w dniu oddania sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia lub, w wyjątkowych przypadkach, na zasadach indywidualnie ustalonych między uczniem a nauczycielem;
      2. rodzicom do wglądu na terenie szkoły, w dowolnym czasie,  potwierdzając  podpisem na oddanej, sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej  lub na życzenie rodzica przekazanie kserokopii   
         za potwierdzeniem odbioru;
      3. dokumentacja dotycząca przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych  jest   
         do wglądu tylko na terenie szkoły w terminie nie dłuższym niż  2 dni po przeprowadzonych egzaminach.
5. Nauczyciel przechowuje prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.
6. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o szkolnym systemie oceniania, a także może skierować prośbę do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w tym systemie.
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
8. śródrocznej i rocznej,
9. końcowej.
10. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów w **całym roku  szkolnym.**
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329)   
    i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6) w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z:
    1. obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    2. dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
    1. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    2. roczne, oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), których realizacja zakończyła się odpowiednio   
       w klasach programowo niższych;
    3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 84.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
   i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 85.**

Przy ustalaniu oceny  wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających   
ze specyfiki tych zajęć.

**§ 86.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii   
   o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz   
   na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania za oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony”.

**§ 87.**

* + 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu,   
       z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem,   
       w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
    2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 88.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania .
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się  na 2 dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia  z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

## 10.2. ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

**§ 89.**

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania.
2. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. Ocenianie ma na celu dostarczyć informacji:
   1. uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych, stanowi źródło wiedzy   
      o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy;
   2. nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy   
      z uczniami;
   3. rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy   
      w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
4. Funkcje oceny opisowej:
   1. diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
   2. informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
   3. korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
   4. motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania
5. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
   1. osiągnięte efekty pracy w zakresie:
      1. rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
      2. rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
      3. rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego;
   2. trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
   3. potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań.
6. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
   1. w klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się oceny bieżące   
      z zastosowaniem symboli;
   2. za symbole pozytywne uznaje się: **W, A, B, C;**
   3. za symbol negatywny uznaje się – **D**;
   4. podstawowymi kryteriami dla symboli są:
      1. symbol **W** – wspaniale, otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności   
         z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
      2. symbol **A** - bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności   
         z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
      3. symbol **B** – dobrze, – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
      4. symbol **C** – przeciętnie – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
      5. symbol **D** – niezadowalająco – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości   
         i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi   
         w podstawie programowej;
7. Nauczyciel do podanych symboli może dopisać „-” i „+”;
8. W klasie III oprócz oceny opisowej wprowadza się w II semestrze oceny cząstkowe wyrażone cyfrą.
9. Ocenianie bieżące dokonywane jest na podstawie średniej ważonej. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej na początku każdego roku szkolnego ustalają wagi dla poszczególnych aktywności ucznia i informują o tym rodziców i uczniów.
10. Cząstkowe oceny pozytywne to:
    * + 1. 6 – celujący - otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w zakresie poszczególnych edukacji, opanował w całości wiadomości z programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym i ogólnopolskim;
        2. 5 – bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który: opanował w całości zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
        3. 4 – dobry - otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości określone programem nauczania w klasie III, prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne   
           i praktyczne,
        4. 3 – dostateczny - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania w klasie III, pracuje niesystematycznie, potrafi rozwiązać (wykonać) proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami wymaga pomocy nauczyciela, wykonuje powierzone zadania na miarę swoich możliwości;
        5. 2 – dopuszczający - otrzymuje uczeń, który posiada niewielki zasób wiadomości, w bardzo małym stopniu opanował podstawowe wiadomości edukacyjne na poziomie klasy trzecie, pracuje niesystematycznie;
11. Oceną cząstkowa negatywną jest:
    1. 1 – niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w klasie III, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie rokuje na promocję do klasy wyższej.
12. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
13. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
14. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
15. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii/etyki, wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
16. Oceny cząstkowe z języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą skali W-D, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach I–III.
17. W arkuszu ocen, umieszcza się roczną ocenę opisową osiągnięć ucznia, natomiast w dzienniku elektronicznym śródroczną i roczną ocenę opisową.
18. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
19. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
20. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
21. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę, może to nastąpić   
    w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno- -pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, nauczyciela.
22. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany   
    z zajęć edukacyjnych.
23. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego   
    na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
24. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## 10.3. ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

**§ 90.**

1. Ocenianie bieżące, roczne i końcowe, z poszczególnych przedmiotów wystawiane są na podstawie średniej ważonej.
2. Waga poszczególnych aktywności ucznia ustalana jest w skali od 1 do 4.
3. Ustala się podstawowe aktywności uczniów i ich wagi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Średnie ważone dla klasy III w drugim sem.  oraz klas IV-VIII i gimnazjalnych**  **Aktywność ucznia** | **Średnia w skali 1-4** |
| Aktywność na lekcji, praca w grupach (klasy IV-VIII i gimnazjum) | 1 |
| Aktywność na lekcji, praca w grupach klasa III SP | 2 |
| Aktywność pozalekcyjna (zajęcia wyrównawcze, przygotowujące do egzaminów) | 2 |
| Czytanie tekstu | 1 |
| Czytanie ze zrozumieniem | 2 |
| Ćwiczenia praktyczne EDB | 4 |
| Doświadczenia | 2 |
| Dyktando | 2 |
| Kartkówka | 2 |
| Konkursy wewnątrzszkolne | 2 |
| Konkursy zewnętrzne | 3 |
| Nieprzygotowanie | 1 |
| Odpowiedź ustna | 2 |
| Praca domowa | 1 |
| Praca domowa - wypracowanie | 2 |
| Praca klasowa/test | 4 |
| Praca na lekcji – klasy I-III SP | 2 |
| Prezentacja, zadanie dodatkowe | 2 |
| Recytacja | 2 |
| Redakcja dłuższej formy pisemnej | 2 |
| Redakcja krótkiej formy pisemnej | 1 |
| Rozumienie tekstu słuchanego | 2 |
| Sprawdzian | 3 |
| Technika pisania | 2 |
| Test próbny | 4 |
| Test semestralny i roczny | 3 |

1. Zespoły przedmiotowe, w zależności od potrzeb, na początku każdego roku w szkolnego mają prawo ustalić dodatkowe aktywności uczniów i ich wagi, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami oświatowymi.
2. Średniej ważonej przypisuje się następujące oceny szkolne:
3. 1,75 i poniżej - ocena niedostateczna
4. 1,76 - ocena dopuszczająca
5. 2,56 - ocena dostateczna
6. 3,56- ocena dobra
7. 4,56 - ocena bardzo dobra
8. powyżej 5,56 - ocena celująca
9. Ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz  
    przekazywanie  uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze „co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć”
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali stopniowej   
    i procentowej:
12. stopień celujący – 6 – 97% - 100%
13. stopień bardzo dobry – 5 – 87% - 96%
14. stopień dobry – 4 – 70% - 86%
15. stopień dostateczny – 3 – 50% - 69%
16. stopień dopuszczający – 2 – 30% - 49%
17. stopień niedostateczny – 1 – poniżej 30%
18. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnym są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8   
    pkt 1–5.
19. Negatywną oceną klasyfikacyjną  jest  ocena  ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.
20. Bieżące oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
21. Stopień celujący: 6
22. Stopień celujący z minusem: 6-
23. Stopień bardzo dobry z plusem: 5+
24. Stopień bardzo dobry z minusem: 5-
25. Stopień bardzo dobry: 5
26. Stopień dobry z plusem: 4+
27. Stopień dobry: 4
28. Stopień dobry z minusem: 4-
29. Stopień dostateczny z plusem: 3+
30. Stopień dostateczny: 3
31. Stopień dostateczny z minusem: 3-
32. Stopień dopuszczający z plusem: 2+
33. Stopień dopuszczający: 2
34. Stopień dopuszczający z minusem: 2-
35. Stopień niedostateczny z plusem: 1+
36. Stopień niedostateczny: 1
37. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt. 1 – 14.
38. Negatywnymi ocenami bieżącymi są oceny  ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11   
    pkt. 15 – 16.
39. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 91.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi,   
w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.

**§ 92.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne   
   i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania  fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych obowiązkowych zajęć w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie tego obowiązku poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
14. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania   
    dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w  ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
19. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, - skład, termin egzaminu klasyfikacyjnego,
20. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
21. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który  z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany”.

**§ 93.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego **niedostateczna** roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.

**§ 94.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **2 dni** od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie **2 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż do dnia zakończenia roku szkolnego
4. W skład komisji wchodzą:
   1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      * 1. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
        2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły),
        3. dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
6. wychowawca klasy,
7. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
8. pedagog,
9. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
10. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
11. przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
14. skład komisji,
15. termin sprawdzianu,
16. zadania sprawdzające,
17. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
18. skład komisji,
19. termin posiedzenia komisji,
20. wynik głosowania
21. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu  w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
25. Przepisy ust. 4 - 8 stosuje się także odpowiednio w przypadku:
26. opisanym w ust. 1-3 oraz 11-13,
27. rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
28. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną   
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z obowiązującymi procedurami, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły   
    w formie pisemnej  w terminie 2 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
29. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną,  w terminie 2 dniod złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców.
30. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych   
    w obecności nauczyciela, wskazanego przez dyrektora szkoły, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
31. **Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjne**j z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu  w części ustnej i pisemnej.
32. **Warunkiem koniecznym** do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest np.:
    1. uzyskanie w ciągu roku/okresu/ z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów,  co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej (lub ocen, o które się ubiega),
    2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nie przygotowań, określoną przez nauczyciela przedmiotu zapisanych w PZO
    3. aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie.

**§ 95.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję   
   z wyróżnieniem.
3. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci   
   i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę roczną.

**§ 96.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, dodatkowych zajęć edukacyjnych, artystycznych oraz wychowania fizycznego,   
   z których egzamin powinien mieć formę zadania praktycznego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący (przy czym może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje   
   w porozumieniu  z dyrektorem tej szkoły);
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
9. skład komisji;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. pytania egzaminacyjne;
12. wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całej nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego   
    z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 97.**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
   1. w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2. przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (jeżeli nie został z niego zwolniony);
   3. w gimnazjum zrealizował projekt edukacyjny.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## 10.4. SZCZEGÓŁOWE  ZASADY  OCENIANIA

**§ 98.**

1. Nauczyciele mają obowiązek przygotować, w miarę możliwości, ujednolicony przez zespoły przedmiotowe, „Przedmiotowe Zasady Oceniania” (PZO).
2. PZO powinny zawierać:
3. kryteria ocen i wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania danego przedmiotu;
4. informacje dotyczące możliwości poprawy pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, przy czym:
5. krótkie prace pisemne (kartkówki) nie podlegają poprawie,
6. dłuższe prace pisemne:
   * w przypadku **usprawiedliwionej** nieobecności uczeń ma prawo napisać w ciągu **dwóch tygodni**   
     od przyjścia do szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
   * w przypadku **nieusprawiedliwionej** nieobecności  uczeń **traci prawo** do napisania tej pracy,
   * w przypadku niezadowolenia  z uzyskanej oceny uczeń ma prawo poprawić jeden raz każdą pracę   
     w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
   * prace domowe: uczeń ma prawo poprawić pracę domową na zasadach zapisanych w PZO, ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
7. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (PZO),
8. wagi poszczególnych aktywności ucznia.

**§ 99.**

1. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać zdobyte przez uczniów oceny do dziennika elektronicznego .
2. Jeżeli uczeń w ciągu roku szkolnego będzie zmuszony zmienić szkołę, nauczyciele wpiszą oceny   
   z nauczanego przez siebie przedmiotu.
3. Wszystkie informacje dotyczące oceniania powinny być przekazane uczniom oraz rodzicom w terminie   
   i trybie określonym przez Radę Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**§ 100.**

1. Przy ocenie bierze się pod uwagę:
2. wiedzę i umiejętności przedmiotowe;
3. rozwiązywanie zadań i problemowych;
4. stosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach praktycznych;
5. wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
6. wynikających ze specyfiki zajęć.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
8. kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości oraz umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
9. praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości oraz umiejętności z jednego działu programowego i trwa nie dłużej niż dwie godziny;
10. sprawdzian – sprawdza stopień opanowania wiadomości oraz umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny;
11. testy sprawności fizycznej;
12. odpowiedź ustna;
13. praca domowa;
14. inne aktywności w obrębie danego przedmiotu.
15. Uczeń może otrzymać  wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych w trybie   
    i na warunkach określonych poniżej:
    1. w ciągu 2 dni od momentu uzyskania informacji o przewidywanych ocenach zgłasza się do nauczyciela przedmiotu i otrzymuje zakres materiału na wyższą ocenę - o jeden stopień;
    2. na opanowanie i zaliczenie materiału uczeń ma 3 dni i może to zrobić tylko raz.
16. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace pisemne, w trzech różnych dniach, obejmujące szerszy zakres materiału. Na tydzień wcześniej nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanej pracy pisemnej obejmującej szerszy zakres materiału (praca klasowa, sprawdzian) i zamiar jej przeprowadzenia odnotować w dzienniku.

**§ 101.**

Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa okresy. Zakończenie okresów wprowadza się następująco:

1. koniec pierwszego semestru ustala się na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
2. koniec drugiego semestru wynika z rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 102.**

W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym, realizuje obowiązek szkolny według podstawy programowej szkoły ogólnodostępnej i programu nauczania dostosowanego   
do możliwości ucznia, który przygotowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

**§ 103.**

* + 1. Przyjmuje się następujące podstawowe kryteria ocen:

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione niżej kryteria:
2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w sytuacjach problemowych,
4. proponuje nietypowe rozwiązania oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy.
5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
6. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w sytuacjach problemowych z podstawy programowej,
7. potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach.
8. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
9. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, lecz opanował je na poziomie rozszerzonym, tj. przekraczającym podstawowe wiadomości i umiejętności oraz poprawnie stosuje zdobytą wiedzę,
10. wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
11. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
12. opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie   
    na poziomie podstawowym  oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
13. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
14. wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,   
    lecz braki te nie przekreślają możliwości opanowania wiedzy podstawowej z danego przedmiotu   
    w dalszym toku nauki,
15. opanował minimum programowe wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów,
16. rozwiązuje teoretyczne lub praktyczne zadania o niewielkim stopniu trudności.
17. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
18. wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, zaś braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości,
19. nie potrafi rozwiązywać elementarnych zadań teoretycznych i praktycznych.
20. Uczniowi, który brał udział w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty na szczeblu   
    co najmniej powiatowym/rejonowym lub w innych konkursach o tej samej randze, w których zajął miejsce od I do III, nauczyciel może podwyższyć ocenę o jeden stopień.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywna ocenę klasyfikacyjną.

**§ 104.**

1. Oceny roczne wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen oraz   
   na świadectwie .
2. Oceny śródroczne i  roczne wpisywane są cyfrą w dzienniku elektronicznym.

**§ 105.**

* + 1. Rodzic ma prawo do otrzymania comiesięcznej informacji o postępach swego dziecka, w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
    2. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców, omawiania i wskazywania toku postępowania, którego realizacja umożliwi dalszy rozwój dydaktyczno – wychowawczy ich dziecka.

**§ 106.**

Rada Pedagogiczna jest informowana przez nauczycieli danej klasy oraz wychowawcę o osiągnięciach uczniów minimum 2 razy w roku szkolnym na klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej.

## 10.5. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

**§ 107.**

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

* 1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
  2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 108.**

* + - 1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
      2. Ocena zachowania wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego kulturę osobistą, stosunek do koleżanek i kolegów, postawę wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz społeczeństwa   
         w ogóle. Jest odzwierciedleniem przestrzegania przez ucznia **Statutu Szkoły**, **Szkolnego Kodeksu Zachowania i Postępowania Ucznia**, **Regulaminu dowozów** oraz wypełniania zarządzeń dyrektora szkoły, wychowawcy oraz innych nauczycieli, pracowników szkoły.
      3. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
    1. wzorowe;
    2. bardzo dobre;
    3. dobre;
    4. poprawne;
    5. nieodpowiednie;
    6. naganne.
       1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny  z zajęć edukacyjnych.
       2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom:

1. kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
2. co wpływa na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania;
3. jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.
   * + 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu:
4. informacji od nauczycieli, na podstawie imiennej tabeli każdego ucznia, zawierającej informacje   
   o zachowaniu na danych zajęciach,
5. informacji od uczniów danej klasy,
6. informacji od ocenianego ucznia.
   * + 1. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
       2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, zgodnie z ustalonymi zasadami, wówczas zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zapoznania z propozycją oceny.
       3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy, obowiązującą dokumentację   
          i rozmowę z nauczycielami uczącymi danego ucznia
       4. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły.
       5. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica, w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku), o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
       6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
7. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
8. termin spotkania zespołu,
9. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
10. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu
    * + 1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
        2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadzi postępowanie wyjaśniające i ustali roczną ocenę zachowania.
        3. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację obserwacji wychowanków, która jest wewnątrzszkolnym dokumentem pomocniczym w zakresie gromadzenia informacji dotyczących zachowania ucznia, do której nauczyciele wpisują uwagi i/lub pochwały dotyczące danego ucznia. Uwagi i pochwały wpisuje się przez cały czas trwania semestrów, natomiast punkty przyznaje tylko i wyłącznie wychowawca klasy na podstawie niniejszego regulaminu na koniec semestru i koniec roku szkolnego.
        4. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień za rażące naruszanie **Szkolnego Kodeksu Zachowania i Postępowania Ucznia**.
        5. Maksymalna liczba punktów wynika z ilości uwag i/lub pochwał.
        6. Dokumentacja obserwacji jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy do końca każdego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. Po upływie tego terminu zostaje ona zniszczona w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły lub drugiego wychowawcy, lub innego nauczyciela uczącego w danej klasie.

## 10.6. KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

**§ 109.**

1. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku danego roku szkolnego – jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia, od jego postawy będzie zależeć ocena okresowa lub roczna. Będzie mógł on świadomie kierować swoim zachowaniem   
   w szkole, zachowując prawo do błędu.
2. Ilość punktów wpływających na ocenę z zachowania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **semestr I (w punktach)** | **semestr II (w punktach)** | **zachowanie** |
| 150 i więcej | 200 i więcej | **WZOROWE** |
| 125 i więcej | 150 i więcej | **BARDZO DOBRE** |
| 100 i więcej | 100 i więcej | **DOBRE** |
| 50 i więcej | 50 i więcej | **POPRAWNE** |
| 21 i więcej | 21 i więcej | **NIEODPOWIEDNIE** |
| 20 i mniej | 20 i mniej | **NAGANNE** |

1. Suma punktów za zachowanie może być liczbą ujemną.

**§ 110.**

Kryteria punktowania zachowania ucznia:

* 1. punkty, które uczeń może uzyskać za pochwały:

|  |  |
| --- | --- |
| Konkursy, olimpiady, zawody sportowe na szczeblu:   1. gminnym 2. powiatowym 3. wojewódzkim i wyższym | **10 pkt**  **15 pkt**  **30 pkt** |
| funkcja w szkole | **do 25 pkt** |
| funkcja w klasie | **do 15 pkt** |
| pomoc podczas imprez szkolnych | **5 pkt każdorazowo** |
| praca na rzecz szkoły (dyżury w szatni, szkole) | **do 20 pkt** |
| praca na rzecz klasy | **do 20 pkt** |
| pomoc koleżeńska | **do 20 pkt** |
| punkty do o dyspozycji dyrektora szkoły | **do 30 pkt** |
| punkty do dyspozycji wychowawcy klasy | **do 30 pkt** |
| realizacja projektu edukacyjnego | **20 pkt** |
| wolontariat | **50 pkt** |

2) punkty, które uczeń może stracić za uwagi każdorazowo:

|  |  |
| --- | --- |
| przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela | **od 5 do 45 pkt** |
| przemoc słowna, fizyczna lub psychiczna, cyberprzemoc | **od 5 do 45 pkt** |
| niszczenie mienia szkolnego, zaśmiecanie otoczenia | **od 5 do 30 pkt** |
| palenia papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych niedozwolonych używek (np. dopalacze, e-papierosy) | **60 pkt** |
| nieprzestrzeganie Regulaminu dowozów | **do 40  pkt** |
| farbowanie włosów | **30 pkt** |
| nieprzestrzeganie Szkolnego Kodeksu Zachowania i Postępowania Ucznia (np., noszenie odzieży promującej wszelkie środki niedozwolone oraz uwłaczające godności innych osób) | **od 5 do 30 pkt** |
| brak zmiany obuwia | **1 pkt każdorazowo** |
| używanie wulgaryzmów | **1 pkt każdorazowo** |
| spóźnienia na lekcje, nie wywiązywanie się ze zobowiązań | **od 5 do 20 pkt** |
| wagary, brak usprawiedliwienia nieobecności | **21-40 godz. - 5 pkt**  **41-70 godz. - 10 pkt**  **71-99 godz. - 15 pkt**  **powyżej 100 godz. - 20 pkt** |
| kradzież | **60 pkt** |
| podrabianie podpisów rodziców/opiekunów | **40 pkt** |
| zastraszanie, szantaż, wyłudzanie pieniędzy | **60 pkt** |
| nierozliczenie się z biblioteką | **20 pkt** |
| oszukanie nauczyciela | **40 pkt** |
| korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody ich właściciela | **30 pkt** |

# 

# ROZDZIAŁ 11: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## 11.1. CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 111.**

1. Uroczystości związane z świętami państwowymi rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu narodowego.
2. Uczniów obowiązuje, podczas uroczystości i imprez szkolnych/środowiskowych oraz na zarządzenie dyrektora szkoły, strój galowy.
3. Za strój galowy uważa się:
   1. dziewczęta: ciemna spódnica lub spodnie, lub sukienka, biała bluzka;
   2. chłopacy: ciemne spodnie, biała (niebieska) koszula.
4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

## 11.2. ZASADY  I  TRYB  ZMIANY  STATUTU

**§ 112.**

1. Statut Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo dyrektora szkoły, albo organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych, dyrektor szkoły składa do Rady Pedagogicznej wniosek w sprawie dostosowania Statutu   
   do obowiązujących przepisów ustawowych.
2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu – po trzech nowelizacjach.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie aktualne przepisy prawa oświatowego oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

**§ 113.**

* 1. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej.
  2. Wybrane fragmenty umieszczono na tablicach ogłoszeń.
  3. Tekst ujednolicony zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły [www.spnd.szkolnastrona.pl](http://www.spnd.szkolnastrona.pl)