**Statut Szkoły Podstawowej nr 353**

**im. Wielkich Odkrywców w Warszawie.**

*(tekst jednolity)*

**Spis treści:**

1. **Podstawowe informacje o szkole.**
2. **Cele i zadania szkoły.**
3. **Organy szkoły i ich kompetencje.**
   1. **Dyrektor szkoły,**
   2. **Rada Pedagogiczna,**
   3. **Samorząd Uczniowski,**
   4. **Rada Rodziców,**
   5. **Zasady współdziałania organów szkoły.**
4. **Praca szkoły.**
   1. **Organizacja pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych,**
   2. **Formy działań dydaktyczno-wychowawczych,**
   3. **uchylony,**
   4. **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**
5. **Społeczność szkolna.**

**5.1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

1. **Zadania nauczyciela,**
2. **Zadania innych pracowników szkoły,**
3. **Zadania asystenta nauczyciela.**
   1. **Uczniowie.**
4. **Prawa uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,**
5. **Obowiązki uczniów klas I - VI,**
6. **Nagradzanie i karanie uczniów klas I - VI.**
   1. **Rodzice.**
7. **Prawa rodziców,**
8. **Obowiązki rodziców,**
9. **Współpraca szkoły z rodzicami.**

**VI. Formalne reguły współżycia w Szkole i ceremoniał Szkolny.**

**VII. Postanowienia końcowe.**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr. 97, poz. 674 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).
5. **Podstawowe informacje o szkole**

**§1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 353 im. Wielkich Odkrywców w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Cieplarnianej 23 w Warszawie (Dzielnica Wesoła).
3. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
8. W szkole działają oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia.
11. Postanowienia statutu dotyczące szkoły i uczniów stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
12. **Cele i zadania szkoły**

**§2**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie na I i II etapie edukacyjnym zgodnie z ramowym planem nauczania zawartym w Załączniku Nr1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012, poz. 204, z późn. zm.).
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych zawartą w Załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, Nr 0, poz.977, z późn. zm.).
3. W oddziale przedszkolnym realizowane są programy zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego zawartą w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, Nr 0, poz.977, z późn. zm.).
4. W procesie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu po szóstej klasie szkoła realizuje zasady i warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyż­szego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400, z późn. zm.).
6. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
7. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz.1490 z późn. zm.).

**§3**

1. Misją Szkoły jest:
2. kształcenie i wychowanie uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności szkolnej;
3. wyposażenie uczniów w wiedzę i kompetencje umożliwiające osiąganie sukcesów w życiu, tak aby potrafili dostosowywać się do zmieniającej się rzeczywistości i podejmowali trud nieprzerwanej nauki;
4. zapewnienie uczniom pełni rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5. uczenie otwartości na różnorodność kulturową w oparciu o dumę z przynależności narodowej i tradycji.

**§4**

1. Głównym celem funkcjonowania szkoły jest zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Głównymi celami kształcenia w szkole są:
3. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
4. kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
5. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
6. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej uczniów opartej na poszanowaniu dobra, prawdy, sprawiedliwości, uczciwości, poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i wrażliwości na innych.
7. Głównymi celami wychowania w oddziałach przedszkolnych są:
8. stymulowanie rozwoju psychofizycznego i społecznego dziecka oraz wyposażenie go w zasób wiedzy i umiejętności umożliwiający podjęcie nauki w klasie pierwszej;
9. kształtowanie wzorców i postaw społecznych oraz poczucia współodpowiedzialności za zachowanie własne i innych;
10. współpraca i wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny oraz współdziałanie w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
11. Główne cele wychowania przedszkolnego osiągane są poprzez:
12. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
13. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
14. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
15. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
16. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
17. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
18. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
19. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
20. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
21. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
22. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
23. tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
24. zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
25. podnoszenia jakości swojej pracy i rozwoju organizacyjnego.
26. Powyższe działania dotyczą:
27. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
28. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
29. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
30. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
31. zarządzania szkołą.

**§5**

1. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
2. rodzicami uczniów;
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
4. innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
5. Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.
6. Do zadań szkoły należy w szczególności:
7. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom:
8. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
9. w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę,
10. podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
11. bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
12. wspomaganie uczniów w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
13. wspomaganie pełnienia przez rodziców roli wychowawczej, a w przypadku rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych, również w przygotowaniu dzieci do nauki w szkole;
14. realizowanie funkcji szkoły poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
15. zapewnienie korzystania uczniom z pomocy psychologa, pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego;
16. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki;
17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach bezpiecznej nauki i zabawy;
18. kształtowanie postawy proekologicznej;
19. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
20. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
21. kształtowanie u uczniów aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
22. kształtowanie postawy i umiejętności wdrażających do samokształcenia;
23. stwarzanie warunków uczniom do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
24. zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach odbywających się na terenie Szkoły, ale nie organizowanych przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi organizator.
26. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących i dojeżdżających własnym środkiem lokomocji lub transportem publicznym do i ze Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.
27. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju uczniów.
28. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole regulują odrębne przepisy.

7. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty (zwanych dalej podręcznikami zapewnionymi).

8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników zapewnionych określa Dyrektor Szkoły.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika zapewnionego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika. Wysokość kwoty zwrotu ustalana jest przez ministra właściwego do spraw oświaty.

1. **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. W szkole może zostać powołana Rada Szkoły składająca się z przedstawicieli Rady Rodziców i członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Szkoły określa swój regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
   1. **Dyrektor szkoły**

**§7**

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy:

* 1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w szkole, poprzez kontrolę, ewaluację oraz wspomaganie pracy nauczycieli, w tym:

1. przedstawienie na początku roku szkolnego Planu Nadzoru Pedagogicznego,
2. przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
3. ocenianie pracy nauczycieli;
   1. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   2. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
   3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   4. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
   5. współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie;
   7. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
   8. podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły;
   9. uchylony;
   10. składanie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   11. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   12. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   13. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   14. uchylony;
   15. stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły;
   16. inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
   17. coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych , które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
   18. wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
4. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
5. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły i wicedyrektora ich obowiązki pełni osoba wyznaczona przez dyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły i określić sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku.
8. Dyrektor Szkoły umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
   1. **Rada Pedagogiczna**

**§8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor lub osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły) oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą 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.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. 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.
6. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej:
   1. zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej według rocznego harmonogramu zebrań lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego;
   2. z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności i protokół;
   3. protokoły są pisane w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej;
   4. księga protokołów prowadzona jest w dwóch wersjach: papierowej i elektronicznej;
   5. księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły lub jego zmian;
9. opracowanie i uchwalenie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
11. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
13. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
14. współpraca z Radą Rodziców w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
15. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
17. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
18. projekt planu finansowego;
19. wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
20. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
21. powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
22. przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora na kolejne okresy;
23. Plan Pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla pracy szkoły;
24. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia;
25. wzór jednolitego stroju noszonego na terenie szkoły i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga od niego noszenia jednolitego stroju;
26. zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie dla niego nauczyciela-opiekuna;
27. ustalenie średniej ocen, za którą uczniowi może być przyznane stypendium;
28. przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
29. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie Dyrektora Szkoły.
30. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
31. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
32. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Pedagogiczna może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Pedagogicznej określa regulamin.
33. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
34. Na zebraniu Rady Pedagogicznej organizowanym przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala w porozumieniu z Radą dzień tygodnia, który będzie zwyczajowym dniem zebrań Rady.

**§8a**

1. Dyrektor Szkoły może zorganizować powstanie Rady Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a w szczególności:
3. uchwala statut szkoły,
4. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
5. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkoła z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub jej nauczyciela,
6. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów,
7. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
8. Rada Szkoły liczy nie mniej niż 6 osób. Decyzją Rady Szkoły jej skład może zostać powiększony.
9. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli oraz członkowie Rady Rodziców:
10. nauczycieli wybiera się na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym,
11. rodziców wybiera się w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym.
12. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
13. Corocznie można dokonać zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.
    1. o wprowadzaniu zmian w składzie Rady decydują jej członkowie,
    2. zmiana w składzie dokonywana jest w przypadku, gdy dotychczasowy jej członek przestaje być odpowiednio członkiem Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców,
    3. zmiana w składzie dokonywana może być również w innych uzasadnionych przypadkach,
    4. wyboru nowych członków Rady Rodziców dokonuje się w trybie takim jak całej Rady w terminie możliwie najszybszym od zaistnienia potrzeby zmiany części składu Rady.
14. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności a w szczególności tryb podejmowania decyzji oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
15. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły lub inne osoby zaproszone przez Radę na wniosek jednego z jej członków.
    1. **Samorząd Uczniowski**

**§9**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie klas I-VI.
2. Jedynymi reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w tym:
5. wnioski dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;
6. opiniowanie Programu Profilaktyki Szkoły oraz Szkolnego Programu wychowawczego.
7. Opiekunem samorządu jest członek Rady Pedagogicznej.
   1. **Rada Rodziców**

**§10**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty:
3. w skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
4. wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
5. w wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców ma prawo porozumiewać się z innymi radami, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
8. uczestniczenie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
9. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
10. występowanie w imieniu rodziców do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły;
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
12. opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora szkoły.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić na wydzielonym koncie bankowym, fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
14. Rada Rodziców wydatkuje zgromadzone fundusze zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.
    1. **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§11**

1. Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
2. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i statutem szkoły. W ramach współpracy przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego z nich.
3. Uchwały organów Szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących są do wglądu u przewodniczących tych organów.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek wstrzymania uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
5. Do rozstrzygania spraw spornych pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
6. przewodniczący organów szkolnych,
7. po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator;
8. przedstawiciele poszczególnych organów wyłaniani są na zebraniach tych organów zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. W przypadku sporu lub konfliktu, którego stroną nie jest Samorząd Uczniowski, zostaje on wyłączony z udziału w komisji.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie wolno łączyć i nie mogą ich pełnić przewodniczący organów Szkoły.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń komisji, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
13. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
14. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły z wyjątkiem spraw, w których Samorząd Uczniowski nie jest stroną. Nie ma on wówczas dostępu do wyników prac komisji.
15. Protokoły z posiedzeń komisji znajdują się w sekretariacie Szkoły.
16. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
17. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Trójki Klasowe, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
18. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności ucznia. Nie mogą też ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
19. **Praca szkoły**
    1. **Organizacja pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych**

**§12**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów ustala corocznie Dyrektor Szkoły w Kalendarzu na dany rok szkolny.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Termin funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. Odziały przedszkolne pracują na zasadach i w terminach określonych dla przedszkoli publicznych.
6. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
7. Sposób prowadzenia dziennika elektronicznego oraz sposób korzystania z niego określony są w Zasadach Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

**§13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz uczniów w klasie I i II wynosi nie więcej niż 25;
3. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I lub II ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły:
4. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera pracę nauczyciela w oddziale, jeżeli liczba uczniów wynosi 26,
5. po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów wynosi 28,
6. oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
7. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego:
8. liczba uczniów w oddziale I i II może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I-VI.
10. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.
11. Godzina lekcyjna w klasach I-VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
12. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w klasach IV-VI organizowane są przerwy międzylekcyjne 10-minutowe oraz dwie „obiadowe” – 20-minutowe.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
15. W przypadku wydania zgody na indywidualny tok nauki, Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

**§14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają następujące dokumenty:
2. arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami,
3. plan pracy szkoły,
4. tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i tygodniowy rozkład dyżurów, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego,
5. plan finansowy szkoły.

2. Warunki organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

**§15**

1. W celu zapewnienia realizacji swoich zadań szkoła zapewnia swoim uczniom:
2. klasy i pracownie do nauki;
3. bibliotekę szkolną;
4. świetlicę szkolną;
5. gabinety pomocy specjalistów;
6. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
7. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
9. We wszystkich pomieszczeniach wymienionych w pkt. 1 i 2 oraz na korytarzach szkolnych, boiskach i placu zabaw obowiązują odpowiednie regulaminy, z którymi na początku roku szkolnego uczniowie obowiązkowo zapoznawani są przez opiekunów pracowni i sal.

**§16**

1. W szkole działa biblioteka, której praca przebiega w oparciu o własny roczny plan pracy, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną – włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami biblioteka prowadzi dokumentację i statystykę biblioteczną.
3. Do zadań biblioteki należy:
4. współtworzenie procesu nauczania i wychowania;
5. wspomaganie edukacji informatycznej i czytelniczo – medialnej;
6. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych;
7. popularyzacja czytelnictwa;
8. wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
9. przygotowanie uczniów do samokształcenia;
10. popularyzacja wiedzy pedagogicznej.
11. Realizacja zadań dokonuje się poprzez:
12. gromadzenie zbiorów;
13. opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14. udostępnianie zbiorów czytelnikom;
15. organizowanie warsztatu informacyjnego;
16. pracę pedagogiczną;
17. współpracę z organami szkoły;
18. współpracę z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
19. gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników zapewnionych przez ministra do spraw edukacji;
20. gromadzenie i wypożyczanie uczniom materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
21. Uczniowie korzystają bezpłatnie ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
22. Uczniowie mają obowiązek dbać o wypożyczone książki.
23. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników zapewnionych i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami.
24. Podręczniki zapewnione wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały.
25. Uczeń wypożycza podręczniki zapewnione i materiały edukacyjne na okres zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
26. Uczeń ma obowiązek dbania o wypożyczone podręczniki zapewnione i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika zapewnionego lub materiału edukacyjnego.
27. Uczeń ma obowiązek oddać podręczniki zapewnione oraz materiały edukacyjne do biblioteki w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
28. O terminie zwrotu podręczników zapewnionych oraz materiałów edukacyjnych informuje rodziców wychowawca klasy.
29. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

**§17**

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. świetlica działa zgodnie z Regulaminem Świetlicy Szkolnej oraz wewnętrznymi procedurami szkolnymi opisującymi pobyt dziecka w świetlicy, wyjście dziecka na zajęcia dodatkowe, odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej lub samodzielny powrót dziecka ze szkoły, postępowanie w sytuacjach nietypowych.
3. Szkoła wprowadza w miarę potrzeb nowe procedury związane z funkcjonowaniem świetlicy.
4. Obowiązują szczegółowe zasady odbioru uczniów ze świetlicy szkolnej
5. Uczniów odbierają rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców na podstawie pisemnej deklaracji z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej.
6. Odbiór ucznia potwierdzany jest czytelnym podpisem osoby odbierającej w „Zeszycie odbiorów uczniów Szkoły Podstawowej Nr 353 ze świetlicy w roku szkolnym…/…”.
7. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę szkolną na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców ( „Zgoda na samodzielny powrót dziecka ze szkoły”).
8. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
9. Praca świetlicy odbywa się zgodnie z własnym rocznym planem pracy, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną – włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.

a. Nauczyciele świetlicy szkolnej realizują w danym roku szkolnym zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły „Plan działań wychowawczo – opiekuńczych świetlicy szkolnej”.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela, pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na pisemny wniosek rodziców „Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy w roku szkolnym …/…”.

a. Pobyt ucznia w świetlicy dokumentowany jest przez nauczycieli świetlicy wpisem do „Zeszytu obecności dziecka w świetlicy szkolnej w roku szkolnym…/…”.

b. Każdorazowe opuszczenie przez ucznia świetlicy na zajęcia odnotowane jest przez nauczyciela świetlicy w zeszycie obecności.

c. Osoby prowadzące dodatkowe zajęcia z uczniami, odbierają uczniów ze świetlicy przed zajęciami i osobiście odprowadzają uczniów po zakończonych zajęciach.

1. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:
2. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
3. pomoc w nauce;
4. stworzenie bezpiecznych warunków do rozwijania zainteresowań uczniów.
5. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
6. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej; wdrażanie do samodzielnego myślenia;
7. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;
8. organizowanie gier i zabaw ruchowych;
9. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
10. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
11. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
12. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§18**

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, zespoły specjalistów, zespoły dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
3. Pracą zespołu przedmiotowego lub innego problemowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
5. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
6. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
8. współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.
9. W skład zespołu wychowawczego wchodzą: specjaliści oraz wychowawcy oddziałów.
10. Pracą zespołu wychowawczego dla danego oddziału kieruje wychowawca oddziału;
11. Do zadań zespołu należy:
12. analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
13. opracowanie w porozumieniu z pielęgniarką szkolną lub lekarzem procedury postępowania z uczniem przewlekle chorym w sytuacji gdy taki uczeń jest w oddziale.

5a. W skład zespołu specjalistów wchodzą: pedagog, psycholog, logopeda i reedukator.

1. Do zadań zespołu należy wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań szkoły.

5b. W skład zespołu dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wchodzą nauczyciele uczący w danej klasie oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:
2. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
3. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
4. opracowanie dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planu działań wspierających,
5. dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w semestrze.

**§19**

1. W Szkole powołane są stanowiska specjalistów szkolnych: pedagoga, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego.
2. Specjaliści szkolni organizują:
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4. zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
5. zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
6. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.
7. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
8. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
10. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
12. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.
13. Do zadań psychologa należy w szczególności:
14. prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
15. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
16. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
17. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
18. wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.
19. Do zadań logopedy należy w szczególności:
20. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
21. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
22. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
23. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.
24. Do zadań terapeuty pedagogicznego (reedukatora) należy w szczególności:
25. systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną oraz z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
26. współpraca z instytucjami organizującymi pomoc dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
27. ustalanie ćwiczeń dla uczniów pod kątem zdiagnozowanych zaburzeń w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;
28. prowadzenie zajęć indywidualnych i w grupach dla uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
29. współpraca z wychowawcami klas – informowanie o postępach uczniów w zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych;
30. stała współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką.

**§20**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w szkole określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowawców w oddziale.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. W oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek i wyjazdów (np. Zielone Szkoły).
6. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do potrzeb i możliwości dzieci przestrzegając proporcji:
8. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę dzieci (tj. z niewielkim udziałem nauczyciela);
9. co najmniej 1/5 czasu 6-latki i 1/4 czasu 5-latki, spędzają aktywnie na wolnym powietrzu w ramach zorganizowanych gier, zabaw, prac w ogrodzie szkolnym, na placu zabaw itd.;
10. najwyżej 1/5 czasu przeznaczone jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
11. pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
12. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
13. Dzieci przyjęte do oddziałów przedszkolnych, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Szkoły w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

**§21**

1. Obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego w szkole:
2. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców na podstawie pisemnej deklaracji rodzica z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej;
3. po zakończonych ostatnich zajęciach w danym oddziale przedszkolnym, nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodziców (osoby przez rodziców upoważnionej.
4. Prawo do odbierania uczniów ze szkoły mają wyłącznie rodzice oraz osoby upoważnione na podstawie pisemnej deklaracji rodziców z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej.
5. Skreślony
6. Skreślony
   1. **Formy działań dydaktyczno-wychowawczych**

**§22**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
7. zajęcia z nauki religii, zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
9. Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
10. Program Wychowawczy Szkoły;
11. Szkolny Program Profilaktyki;
12. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
13. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.
14. W szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (zwany dalej „ZWO”) opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, które opisują zasady, tryb i procedury oceniania.
15. ZWO zatwierdza Rada Pedagogiczna.
16. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tym dokumentem. W wypadku dokonania zmian, dokument musi zostać ponownie zatwierdzony.
17. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
18. Szkoła może również prowadzić inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
19. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§22a**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego;
5. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. szczególnych uzdolnień;
7. zaburzeń komunikacji językowej;
8. choroby przewlekłej;
9. sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
10. niepowodzeń edukacyjnych;
11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
12. trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy: rodziców wychowanka; nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej; specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem; psychologiczno – pedagogicznej; asystenta edukacji romskiej; pomocy nauczyciela.
17. Pomocą psychologiczno – pedagogiczna w formie uczęszczania do klasy terapeutycznej, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom z oddziałów przedszkolnych w formie:
19. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych;
20. zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
21. zajęć rozwijających uzdolnienia;
22. porad i konsultacji.
23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom klas I-VI w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
24. klas terapeutycznych;
25. zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych;
26. zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
27. zajęć rozwijających uzdolnienia;
28. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
29. porad i konsultacji.
30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca informuje rodziców.
31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym będą one realizowane wychowawca informuje rodziców ucznia.
32. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
    1. **Uchylony**

**~~§23~~ *uchylony***

**~~§ 23a~~ *uchylony***

**§ 23b *uchylony***

* 1. **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§23c**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
2. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających   
   z programów nauczania;
3. rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
5. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
8. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
10. Wewnątrzszkolnej ocenie podlegają:
11. Osiągnięcia edukacyjne ucznia:
12. postępy edukacyjne ucznia w zakresie treści objętych programem nauczania,
13. aktywność;
14. Zachowanie ucznia:
15. postawa,
16. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
17. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:
18. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
19. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
20. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
22. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia, o którym został poinformowany, iż stwierdzono u niego specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające mu sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
24. O zasadach i kryteriach oceniania informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy na początku roku szkolnego i każdorazowo   
    po wprowadzeniu zmian.
25. Celami oceniania w oddziałach przedszkolnych są:
26. motywowanie dziecka do pracy nad swoim zachowaniem;
27. informowanie dziecka o poziomie jego zachowania i postępach w tym zakresie;
28. informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w zachowaniu dziecka;
29. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
30. Na początku roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza wstępną diagnozę, która stanowi podstawę do zapewnienia dziecku maksymalnego rozwoju, również w zakresie zachowania.
31. Na początku roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego informuje dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania dziecka.
32. Oceniając zachowanie dziecka nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pod uwagę szczególnie:
33. wywiązywanie się z obowiązków przedszkolaka,
34. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci,
35. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
36. okazywanie szacunku innym dzieciom i osobom dorosłym,
37. przestrzeganie kontraktu grupy.
38. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ocenia zachowanie dziecka na bieżąco, za pomocą wybranych przez siebie środków: rozmowy z dzieckiem, pochwały, upomnienia, w formie ustnej lub pisemnej, nagrody (stempelki, dyplomy, drobne upominki) itp.
39. Rodzice (opiekunowie prawni) na bieżąco są informowani o zachowaniu dziecka, ustnie lub pocztą elektroniczną.
40. Jeżeli dziecko wykazuje dużą niedojrzałość emocjonalną, która uniemożliwia mu rozpoczęcie nauki w klasie I, nauczyciel oddziału przedszkolnego proponuje rodzicom (opiekunom prawnym) wizytę w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań psychologicznych. Decyzję o podjęciu przez dziecko nauki w klasie I podejmują rodzice (prawni opiekunowie).
41. Pod koniec roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego formułuje pisemnie diagnozę końcową dziecka, która stanowi informację dla rodziców o osiągnięciach dziecka, również w zakresie jego zachowania.

**§ 23d**

**Założenia ogólne Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów**

**w edukacji wczesnoszkolnej**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym   
   lub lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,   
   z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego   
   na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się odpowiednio przed końcem pierwszego semestru oraz przed końcem roku szkolnego.
5. Śródroczną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia sporządza się na formularzu przygotowanym przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Wychowawca na zebranie semestralne przygotowuje dwa egzemplarze oceny. Jeden  
    z nich z podpisem rodzica/prawnego opiekuna przechowuje w segregatorze wychowawcy.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna   
   z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.
7. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje zakres wypowiadanie się, czytanie i praca z tekstem, pisanie: kaligrafię, gramatykę i ortografię, umiejętności matematyczne, umiejętności społeczno-przyrodnicze, umiejętności artystyczne-muzyczne plastyczne, techniczne, rozwój fizyczny, posługiwanie się komputerem;
8. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi  
 w klasie i specjalistami, biorąc pod uwagę obiektywne uwarunkowania,   
a szczególnie indywidualne tempo rozwoju każdego dziecka.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podst. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. W ocenianiu bieżącym pozytywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać   
za pomocą „+” (plus), natomiast negatywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać   
za pomocą „-„ (minus).

10. Postępy uczniów w zakresie wiadomości i umiejętności oraz zachowania oceniane są zgodnie ze „Sposobami sprawdzania i kryteriami oceniania w edukacji wczesnoszkolnej”.

11. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

13. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zaopiniowaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

14. W sytuacji postanowienia o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o fakcie powtarzania klasy na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną.

15. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej powtarza klasę, gdy:

1. nie osiąga pozytywnych wyników podczas testów i sprawdzianów na poziomie koniecznym;
2. nie opanował techniki głośnego czytania, pisania ani liczenia na poziomie koniecznym;
3. nie rokuje szans na uzupełnienie zaległości w klasie programowo wyższej;
4. wykazuje dużą niedojrzałość emocjonalną, która uniemożliwia mu kontynuowanie nauki   
   w następnej klasie;
5. rodzice (prawni opiekunowie), których dzieci z uwagi na zły stan zdrowia nie realizują systematycznie obowiązku szkolnego – nie współpracują ze szkołą tj.: nie korzystają   
   z oferty pomocy zaproponowanej przez wychowawcę np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze z reedukatorem (terapeutą pedagogicznym), nauczycielem logopedą, pedagogiem, psychologiem aby uzupełnić zaległości powstałe w wyniku absencji ucznia w szkole.

16. W przypadku zagrożenia nieklasyfikowaniem szkoła umożliwia uczniowi na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych.

17. Egzamin przeprowadza komisja, w której skład wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami zakres materiału, termin oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia.
2. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych  
   i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych, a z edukacji wczesnoszkolnej ma formę pisemną i ustną.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 23d**

**Oceny, sposoby sprawdzania i kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej**

* 1. Obowiązują następujące rodzaje ocen:

1. wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza wstępna w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;
2. ocena bieżąca i śródroczna – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
3. ocena podsumowująca - roczna opisowa – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.
   1. Obowiązują następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz oceny:
4. W klasach I-III wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są poprzez:
5. ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
6. prace pisemne (np. pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, graficzna strona pisma, opanowanie techniki, liczenia, rozwiązywanie zadań z treścią),
7. kartkówki - trwające nie dłużej niż 15 minut (nie muszą być zapowiadane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni),
8. sprawdziany obejmujące edukację polonistyczną, matematyczną i przyrodniczą trwające od 30 – 45 minut (muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace),
9. testy semestralne obejmujące edukację polonistyczną, matematyczną – przyrodniczą trwające 2-3 godziny (mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu 2 tygodni),
10. zewnętrzny test kompetencji dla klas III, który może być przeprowadzony decyzją zespołu edukacji wczesnoszkolnej pod koniec pierwszego etapu edukacji,
11. obserwacja pracy ucznia,
12. aktywność, prace samodzielne ucznia np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
13. zadania domowe,
14. wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych" oraz wychowaniu fizycznym)
15. zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć technicznych, muzycznych i plastycznych, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
16. prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń, kart pracy;
17. Ocena roczna osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową i obejmuje:
18. umiejętność wypowiadania się,
19. technikę czytania i pisania,
20. podstawy ortografii i gramatyki,
21. kaligrafię,
22. liczenie w zależności od poziomu nauczania,
23. rozwiązywanie zadań tekstowych,
24. ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
25. zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
26. systematyczne uczestnictwo w zajęciach sportowych,
27. umiejętność posługiwania się komputerem, programem tekstu i grafiki,
28. osobiste osiągnięcia uczniów;
29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
30. W klasach I-III oceny bieżące i śródroczne ustala się w punktach według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| 6 punktów – 6p | wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych; |
| 5 punktów – 5p | uczeń  opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności; |
| 4 punkty – 4p | opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści; |
| 3 punkty – 3p | uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości  i umiejętności, jednak ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści; |
| 2 punkty – 2p | opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są niewystarczające i utrudniają dalszą naukę; |
| 1 punkt – 1p | wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela. |

1. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-);
2. Z innymi oznaczeniami przyjętymi przez nauczyciela powinni być zapoznani uczniowie   
   i ich rodzice. Oznaczenia te powinny być zapisane w dzienniku w formie legendy;
3. Sprawdziany i testy nauczyciele punktują i oceniają według podanego kryterium:

6p → 100% + zadanie dodatkowe (w zależności od trudności testu)

5p → 99% - 90%

4p → 89% - 74%

3p → 73% - 50%

2p → 49% - 30%

1p → 29% i niżej

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,   
   a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej;
2. Wszystkie oceny bieżące otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku;
3. Prace sprawdzające są oceniane wg obowiązujących kryteriów, wynik jest omówiony   
   z uczniami i wpisany do dziennika. Testy kompetencji gromadzone są w teczce ucznia   
   i udostępniane rodzicom na zebraniu.
4. Obowiązują następujące sposoby informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
5. Zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej przedstawiane są uczniom   
   na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany   
   w dzienniku zajęć lekcyjnych;
6. Zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej przedstawiane są rodzicom   
   lub opiekunom prawnym na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się   
   z dokumentami wewnętrznymi szkoły;
7. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na pierwszym i drugim zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca wysyła e-mail przypominający o konieczności zapoznania się z dokumentami wewnętrznymi dostępnymi na stronie Internetowej szkoły,
8. Fakt wysłania takiej wiadomości zostaje odnotowany na liście potwierdzającej zapoznanie z dokumentami szkoły. Wychowawca wiadomość elektroniczną przechowuje w skrzynce nadawczej do końca roku szkolnego;
9. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco   
   w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice lub opiekun prawny otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba;
11. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice lub opiekun prawny uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem oraz podczas zebrań, dni otwartych organizowanych zgodnie z harmonogramem spotkań;
12. W przypadku trudności w nauce i utrudnionych kontaktów z rodzicem lub opiekunem prawnym informacje takie są przekazywane drogą mailową, telefonicznie lub listownie;
13. Opisową ocenę roczną uczeń otrzymuje w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

**§ 23e**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV – VI**

1. W klasach IV – VI stosuje się ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, które ma na celu:
2. wspieranie procesu uczenia się ucznia i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
3. 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.
4. W klasach IV - VI poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych w skali 1 – 6. Przy ocenie cząstkowej, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, mogą wystąpić tylko znaki plus i minus.

|  |  |
| --- | --- |
| Celujący | **6** |
| Bardzo dobry | **5** |
| Dobry | **4** |
| Dostateczny | **3** |
| Dopuszczający | **2** |
| Niedostateczny | **1** |

1. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych mają możliwość wprowadzenia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżącej oceny opisowej, która towarzyszy ocenie wyrażonej cyframi w skali od 1 do 6 i zawiera to w przedmiotowych zasadach oceniania. Ocenianie bieżące ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Stosuje się następujące kryteria ocen:
4. Ocena niedostateczna (ndst.1)

Otrzymuje uczeń, który nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności a jego braki w wiedzy wynikające z braku zainteresowania nauką i notorycznego nieprzygotowania do zajęć, są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie;

1. Wymagania konieczne na stopień dopuszczający (dop.2)

Opanowanie w znacznym stopniu (nie mniej niż 20%) wiadomości i umiejętności określonych   
w podstawach programowych. Wiedza ucznia posiada braki, które jednak nie przekreślą możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej edukacji. Zadania typowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela;

1. Wymagania podstawowe na stopień dostateczny (dst.3)

Uczeń opanował podstawowe elementy wymagań programowych. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji;

1. Wymagania rozszerzające na stopień dobry (db.4)

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści. Jest aktywny w czasie lekcji. Poprawnie stosuje posiadaną wiedzę, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Pracuje systematycznie;

1. Wymagania dopełniające, pełne na stopień bardzo dobry (bdb.5)

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości określonych programem nauczania, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione mu przez nauczyciela posługując się zdobytymi umiejętnościami. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji. Bierze udział w konkursach. Rozwiązuje dodatkowe zadania posługując się wiedzą przewidzianą programem nie tylko z zakresu danego przedmiotu, ale również przedmiotów pokrewnych;

1. Wymagania wykraczające na stopień celujący (cel. 6)

Uczeń wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji i w pracy pozalekcyjnej. Bierze aktywny udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy. Jest autorem prac o dużych walorach poznawczych i dydaktycznych. Wyraża samodzielny krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Posługuje się odpowiednią argumentacją będącą skutkiem nabytej wiedzy. Jest twórcą.

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć uczniów. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
8. praca klasowa (klasówka);
9. sprawdzian wiadomości i umiejętności;
10. kartkówka;
11. odpowiedź ustna;
12. zadanie praktyczne;
13. inne.
14. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
15. przygotowania się do lekcji;
16. przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;
17. wykonania prac domowych;
18. aktywnego udziału w lekcjach.
19. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
20. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.
21. Stosuje się następujące zasady organizowania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
22. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową całogodzinną, będącą podsumowaniem określonego etapu nauki;
23. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej powinien ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem;
24. Liczba zaplanowanych w ciągu tygodnia prac klasowych nie może przekroczyć trzech;
25. terminie i zakresie pracy klasowej uczniowie są powiadamiani, co najmniej na tydzień przed terminem, co musi być potwierdzone wpisem do dziennika;
26. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać nie więcej niż dwa sprawdziany lub sprawdzian i pracę klasową. Sprawdzian musi być zapowiedziany i nie może przekraczać 1/2 lekcji. Nauczyciel podaje uczniom zakres materiału;
27. Na każdej lekcji uczeń może pisać kartkówkę, która jest niezapowiedziana, obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut;
28. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nauczyciel może obniżyć ocenę, aż do oceny niedostatecznej;
29. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie (z wyjątkiem wypadków losowych) i przechowywania ich przez okres nie krótszy niż jeden semestr;
30. Jeżeli oceny niedostateczne i dopuszczające stanowią ponad 50% ocen z pracy klasowej powinna ona zostać powtórzona, po uzupełnieniu wiadomości uczniów;
31. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli nie zwrócił ostatniej poprawionej pracy klasowej.
32. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
33. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
34. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o uzyskanych ocenach cząstkowych.
35. Informacje o uzyskanych ocenach cząstkowych i wynikach obserwacji ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, dni otwartych i spotkań indywidualnych, na bieżąco rodzic (prawny opiekun) ma do nich wgląd poprzez elektroniczny dziennik .
36. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

Uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji, a rodzice na zebraniu lub w innym umówionym terminie u wychowawcy lub u nauczyciela danego przedmiotu.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Zapoznanie się z dokumentacją rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem.
2. Obowiązują następujące zasady poprawiania ocen cząstkowych:
3. uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej oraz prawo poprawienia oceny dopuszczającej z prac klasowych;
4. poprawy dokonuje się tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania   
   i omówienia pracy, w formie ustalonej z nauczycielem;
5. zasady poprawiania ocen za pozostałe formy oceniania ucznia oraz oceny dostateczną, dobrą i bardzo dobrą regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
6. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Klasyfikacja semestralna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
11. Na miesiąc przed semestralnym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
12. Semestralne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV – VI szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
13. stopień celujący- 6;
14. stopień bardzo dobry -5;
15. stopień dobry -4;
16. stopień dostateczny- 3;
17. stopień dopuszczający -2;
18. stopień niedostateczny- 1.
19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności poprzez:
22. zajęcia wyrównawcze;
23. zajęcia reedukacyjne;
24. zajęcia logopedyczne;
25. indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów;
26. organizowanie pomocy koleżeńskiej.
27. Na cztery tygodnie przed radą klasyfikacyjną semestralną/roczną nauczyciele wszystkich przedmiotów wypełniają arkusz przewidywanych ocen.
28. Z przewidywaną oceną nauczyciele przedmiotu zapoznają ucznia na swoich zajęciach edukacyjnych lub wychowawca klasy podczas godzin wychowawczych w formie ustnej.
29. Z przewidywaną oceną rodzice/prawni opiekunowie mogą zapoznać się poprzez e-dziennik , podczas zebrania lub w innym, uzgodnionym z nauczycielem/wychowawcą terminie.
30. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, w ciągu tygodnia może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o ustalenie sposobu jej poprawienia.
31. Nauczyciel odnotowuje prośbę rodzica/opiekuna prawnego na karcie Kontakty z rodzicami,   
    a rodzic potwierdza to podpisem.
32. Nauczyciel ustala z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym warunki poprawy.
33. Uczeń może uzyskać ocenę semestralną/roczną wyższą o jeden stopień od przewidywanej niedostatecznej, jeżeli zgłosi się w wyznaczonym terminie i spełni ustalone warunki. Warunki te zostają spisane w formie kontraktu. Kontrakt zawiera:
34. termin realizacji;
35. zakres treści;
36. formę;
37. podpis ucznia, rodzica i nauczyciela.
38. W formie kontraktu uczeń może poprawić tylko ocenę niedostateczną.
39. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć nauczycielowi podpisany przez siebie i rodzica kontrakt; nauczyciel przechowuje go w dokumentacji do zatwierdzenia klasyfikacji semestralnej/rocznej i uprawomocnienia się ocen.
40. Na tydzień przed Radą klasyfikacyjną nauczyciel ustala ocenę semestralną/roczną biorąc pod uwagę ocenę przewidywaną i oceny cząstkowe uzyskane w ostatnim okresie. W przypadku ucznia, który wyraził chęć poprawienia oceny nauczyciel uwzględnia sposób wywiązania się z kontraktu.
41. Uczeń i jego rodzic mają prawo zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalenia semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie siedmiu dni od daty ustalenia tejże oceny.
42. Dyrektor powołuje komisję sprawdzającą, czy zgłoszone zastrzeżenia są zasadnie i zgodne   
    z rozporządzeniem. W skład komisji wchodzą dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli jako członków komisji. Po zakończeniu pracy komisja sporządza protokół.
43. Jeżeli komisja stwierdzi, że podczas wystawiania oceny zostały naruszone przepisy zawarte   
    w Rozporządzeniu to przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną/roczną ocenę edukacyjną z danych zajęć.
44. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
45. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzą:
46. W wypadku oceny semestralnej/rocznej z zajęć edukacyjnych:
47. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
48. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia,
49. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia;
50. W wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
51. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
52. wychowawca klasy,
53. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
54. pedagog, , jeżeli jest zatrudniony w szkole,
55. psycholog, , jeżeli jest zatrudniony w szkole,
56. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
57. przedstawiciel Rady Rodziców.
58. Ustalona przez komisję semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna 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.
59. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
60. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
61. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności   
    lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
62. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą   
    o egzamin komisyjny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest zaniżona została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Zastrzeżenia mogą być zgłoszone   
    w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
63. W skład komisji wchodzą:
64. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
65. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie mają one przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny w naszej szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania   
   dla odpowiedniej klasy.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
   w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. 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 (Nie dotyczy uczniów klas VI).
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
10. dyrektor szkoły nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał  
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
8. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
12. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne   
    z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się   
    w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
13. jeżeli przystąpił do sprawdzianu klas szóstych:
14. wynik ,,Sprawdzianu klas szóstych” nie wpływa na ukończenie szkoły,
15. wyniku sprawdzaniu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły,
16. w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub, jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian (zgodnie z procedurami przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej ustalonymi przez CKE),
17. uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku   
    lub któremu unieważniono sprawdzian, powtarza VI klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku,
18. w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu,
19. o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
20. uczeń kończy szkołę podstawową 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.

**§ 23 f**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VI**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie SP 353.

1. W ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę:

|  |  |
| --- | --- |
| ***wzorowe*** | ***6*** |
| ***bardzo dobre*** | ***5*** |
| ***dobre*** | ***4*** |
| ***poprawne*** | ***3*** |
| ***nieodpowiednie*** | ***2*** |
| ***naganne*** | ***1*** |

1. Normą postępowania ucznia jest:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbanie o honor i tradycje szkoły;
5. dbanie o piękno mowy ojczystej;
6. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalnie zachowywanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ustala się kryteria ocen zachowania:
10. ustalona norma postępowania ucznia odpowiada ocenie dobrej;
11. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ponadto:
12. dba o swój estetyczny wygląd, nie ma uchybień w zakresie przestrzegania obowiązku noszenia stroju szkolnego i stroju galowego,
13. kulturalnie zachowuje się podczas imprez szkolnych, apeli, zawodów sportowych, przedstawień teatralnych itp.,
14. szanuje mienie szkolne i innych,
15. udziela pomocy koleżeńskiej,
16. uczestniczy w pracach dla dobra społeczności szkolnej i klasowej,
17. bierze udział w zdobywaniu tytułu Odkrywcy;
18. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ponadto:
19. przeciwstawia się ewidentnym przejawom łamania prawa szkolnego i wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności,
20. reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach oraz odnosi w nich sukcesy na miarę swoich możliwości,
21. reprezentuje klasę na forum szkoły,
22. aktywnie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
23. włącza się w akcje na rzecz środowiska,
24. chętnie udziela pomocy koleżeńskiej – pomaga i opiekuje się uczniem wymagającym wsparcia w nauce lub uczniem nieobecnym z przyczyn usprawiedliwionych,
25. nie otrzymał żadnej uwagi w Zeszycie pochwał i uwag;
26. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, u którego stwierdzone zostaną uchybienia od ustalonej normy postępowania, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i współżycia społecznego;
27. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, u którego stwierdzone zostaną wielokrotne uchybienia od ustalonej normy postępowania, który ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych a środki zaradcze czasami przynoszą poprawę zachowania;
28. ocenę naganną otrzymuje uczeń w przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (np. kradzież, chuligaństwo, narkotyki, akty wandalizmu, konflikt z prawem), niezależnie od innych pozytywnych zachowań.
29. Uczeń który w ciągu semestru spóźnił się na lekcje pięć razy bez usprawiedliwienia nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Wychowawca może obniżyć ocenę, jeżeli uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.
30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Informacje na temat zachowania i aktywności każdego ucznia na bieżąco odnotowywane są

w e-dzienniku i mają do nich wgląd rodzice ucznia.

1. Uczeń, w zależności od jego aktywności w trakcie roku szkolnego, może otrzymać nagrodę   
   lub karę wymienioną w paragrafie 32 „Statutu SP 353” – „Nagradzanie i karanie”. Informacja   
   o przyznanych nagrodach lub karach jest odnotowywana w e-dzienniku.
2. Ustala się następujący tryb wystawiania semestralnej oceny zachowania:
   * + 1. Przed wystawieniem semestralnej oceny zachowania:
3. każdy uczeń w formie pisemnej dokonuje samooceny zachowania i oceny zachowania kolegów według przyjętej skali. Do samooceny może dołączyć opis swojej działalności na rzecz szkoły,
4. nauczyciele uczący w danej klasie wypełniają „Kartę przewidywanych ocen zachowania” ;
   * + 1. Na tydzień przed semestralną radą klasyfikacyjną wychowawca wystawia ocenę zachowania, uwzględniając:
5. samoocenę ucznia,
6. opinię klasy,
7. opinię nauczycieli uczących w klasie,
8. prowadzoną dokumentację,
9. własne spostrzeżenia dotyczące ucznia,
10. opinię innych pracowników szkoły.
    * + 1. Wychowawca o wystawionych ocenach zachowania informuje uczniów podczas swoich zajęć edukacyjno - wychowawczych, rodziców – podczas zebrań;
        2. W przypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia;
        3. W przypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami oraz przedstawia mu propozycję działań umożliwiających poprawę oceny zachowania w formie „Kontraktu dotyczącego poprawy zachowania ucznia”. Kontrakt powinien być zawarty nie później niż w ciągu pełnego tygodnia roboczego od terminu powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i obowiązuje do momentu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania. Oryginał przechowywany jest w segregatorze wychowawcy klasy, kopię otrzymuje rodzic/opiekun prawny ucznia;
        4. Uczeń, który stara się o poprawienie oceny zachowania, uzgadnia z wychowawcą sposób postępowania, który umożliwi mu poprawę oceny;
        5. Jeżeli w okresie między wystawieniem semestralnej oceny zachowania a semestralną radą klasyfikacyjną zaistnieje przypadek rażącego naruszenia normy przez ucznia, wychowawca może obniżyć semestralną ocenę zachowania.
11. Ustala się następujący tryb wystawiania przewidywanej rocznej oceny zachowania:
12. Na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca wystawia przewidywaną roczną ocenę zachowania uwzględniając:
13. samoocenę ucznia,
14. opinię klasy,
15. opinię nauczycieli uczących w klasie,
16. prowadzoną dokumentację,
17. własne spostrzeżenia dotyczące ucznia,
18. semestralną ocenę zachowania,
19. opinię innych pracowników szkoły,
20. w przypadku ucznia, który zawarł „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”- stopień realizacji kontraktu.
21. Wychowawca o przewidywanych ocenach zachowania jest zobowiązany poinformować uczniów podczas swoich zajęć edukacyjnych, rodziców – podczas wyznaczonych zebrań lub niezwłocznie w innej formie;
22. Jeżeli przewidywaną semestralną/roczną oceną zachowania jest ocena nieodpowiednia/naganna, rodzic potwierdza podpisem otrzymaną informację na formularzu „Informacja o zagrożeniu oceną nieodpowiednią/naganną zachowania”:
23. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ( lub innej sytuacji, w której niemożliwe jest otrzymanie podpisu rodzica na zebraniu), informacja   
    o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej/nagannej jest wysyłana listem poleconym;
24. Jeżeli przewidywaną oceną roczną jest ocena nieodpowiednia/naganna wychowawca zawiera z uczniem i jego rodzicami „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”, obowiązujący do momentu wystawienia rocznej oceny zachowania.
25. Ustala się tryb wystawiania rocznej oceny zachowania:
26. Wychowawca wystawia roczną ocenę zachowania na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną uwzględniając:
27. przewidywaną roczną ocenę zachowania,
28. zachowanie ucznia w ciągu ostatniego miesiąca,
29. w przypadku ucznia, który zawarł „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”- stopień realizacji kontraktu.
30. W uzasadnionych przypadkach, roczną ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć. Obniżenie oceny dotyczy w szczególności sytuacji, gdy uczeń:
31. dopuścił się rażącego aktu wandalizmu lub przemocy,
32. wszedł w konflikt z prawem.
33. W przypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej wychowawca dokonuje pisemnego uzasadnienia na formularzu „Uzasadnienie oceny niedostatecznej, nieodpowiedniej lub nagannej”.
34. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
35. Rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zbadanie zgodności trybu wystawiania rocznej oceny zachowania ze szkolnymi zasadami oceniania zachowania i przepisami prawa oświatowego w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
36. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury wystawiania oceny Dyrektor szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
37. Ustalona przez Komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
38. W przypadku, gdy uczeń nagminnie sprawia problemy wychowawcze, a kontakt z rodziną jest utrudniony (rodzice nie chcą współpracować ze szkołą i skorzystać z form przewidywanej przez szkołę pomocy) wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły. W dalszej kolejności pedagog wystosowuje pismo do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, dołączając opinię wychowawcy o uczniu.
39. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych.
40. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej   
    lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
41. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.
42. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna, wychowawca udziela ustnego uzasadnienia semestralnej/rocznej oceny zachowania w oparciu o dokumentację wychowawcy.
43. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są systemem otwartym, do którego można wnosić zmiany na podstawie ewaluacji przeprowadzanej wśród uczniów nauczycieli i rodziców.
44. Zmian dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
45. **Społeczność szkolna**

**§24**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wraz z uczniami i ich rodzicami tworzą społeczność szkolną.

* 1. **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§25**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Zakresy czynności i zadań poszczególnych pracowników szkoły określone są w Regulaminie pracy.
5. Kwalifikacje wymagane od poszczególnych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określone są w odrębnych przepisach.
6. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

**a)Zadania nauczyciela**

**§26**

1. Podstawowymi zadaniami nauczyciela są:
2. rzetelne spełnianie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
3. zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:
4. odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów;
5. sprowadzenie uczniów danego oddziału do szatni/przekazanie uczniów do świetlicy szkolnej po zakończonej ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela, który prowadził te zajęcia;
6. sprawdzenie przez wychowawców klas I-III czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez upoważnione do tego osoby;
7. sprawowanie pieczy nad uczniami podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
8. systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania uczniów pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym oraz zdolności i zainteresowań;
10. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
11. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
12. kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
13. dążenie do własnego rozwoju osobowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
14. przestrzeganie szkolnych procedur wewnętrznych.
15. Nauczyciel ponadto:
16. odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na wszelkie przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
17. współpracuje w sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą, pedagogiem, logopedą, psychologiem szkolnym i rodzicami;
18. opracowuje i koryguje plan dydaktyczny w oparciu o podstawę programową i specyfikę danej klasy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów edukacji;
19. systematycznie realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
20. przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnym prawem oświatowych;
21. systematycznie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosuje aktywizujące metody i formy pracy;
22. ocenia zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
23. pełni aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;
24. sprawdza obecności uczniów na każdej lekcji;
25. systematycznie prowadzi dokumentację;
26. aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowych do których został powołany;
27. służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
28. zapoznaje uczniów i ich rodziców z kryteriami i formami oceniania ze swego przedmiotu;
29. do 7 września składa do Dyrektora szkoły Plan Wynikowy na dany rok szkolny.

**§27**

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu przez Dyrektora Szkoły oddziałem, w którym uczy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego tj. w klasach I-III i IV-VI.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
4. współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
5. tworzenie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój ucznia;
6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujące zespół klasowy, w tym zielone szkoły i wycieczki;
7. wspólnie z uczniami, ich rodzicami ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
8. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
9. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
10. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania środowiska ucznia i jego potrzeb, współuczestniczenia w procesie wychowawczym, włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;
11. współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
12. systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej;
13. informowanie rodziców o sprawach dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju.

**§28**

1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych ponadto:
   1. Prowadzą i obserwację pedagogiczną w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonania diagnozy przedszkolnej.
2. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępną diagnozę przedszkolną). Z wynikami diagnozy wychowawca zapoznaje rodziców dziecka,
3. do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom.
   1. współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
   2. planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość.

**§29**

1. Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej może powołać osobę monitorującą sprawy związane z bezpieczeństwem w szkole.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
3. przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
4. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego dotyczących spraw bezpieczeństwa;
6. współpraca ze środowiskiem szkoły, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów występujących w szkole dotyczących bezpieczeństwa.

**§30**

1. Dyrektor Szkoły powołuje Rzecznika Praw Ucznia spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży przestrzegania praw ucznia.
3. Rzecznik Praw Ucznia jest pośrednikiem i mediatorem między uczniami a nauczycielami.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa bezstronnie.

**b) Zadania innych pracowników szkoły**

**§31**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
2. Do zadań innych pracowników szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy przede wszystkim:
3. informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach;
4. wspieranie pracowników pedagogicznych w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
5. udzielanie pomocy na prośbę pracownika pedagogicznego w sytuacjach szczególnych;
6. monitorowanie przebywania na terenie szkoły osób obcych zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły;
7. sprawdzanie czy uczniowie samodzielnie opuszczający szkołę posiadają plakietkę „wracam sam”.
8. **Zadania asystenta nauczyciela**

**§31a**

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela, asystent nauczyciela świetlicy.
2. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece oraz wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Do zadań asystenta wychowawcy świetlicy należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece oraz wspieranie wychowawcy świetlicy prowadzącego zajęcia wychowawcze i opiekuńcze.
4. Asystent nauczyciela i asystent wyhowawcy świetlicy wykonuje swoje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub pod kierunkiem wychowawcy świetlicy.

**5.2. Uczniowie**

**a) Prawa uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych**

**§32**

1. Uczeń, dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
   3. równego traktowania, bez względu na rasę, narodowość i wyznawaną religię;
   4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
   6. przynależności do wybranej przez siebie organizacji edukacyjnej i/lub społecznej (w przypadku organizacji pozaszkolnej – za wiedzą rodziców);
   7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9. znajomości swoich praw i obowiązków;
   10. zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
   11. sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
   12. odpoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych i niedziel;
   13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   14. korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej zgodnie z możliwościami szkoły;
   15. uzyskania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;
   16. zmiany oddziału na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców;
   17. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w czasie wolnym, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela;
   18. reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

**§33**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie są usatysfakcjonowani sposobem rozpatrzenia problemu zgłoszonego Rzecznikowi Praw Ucznia, mogą zgłosić sprawę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

**§34**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc specjalistów oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**b) Obowiązki uczniów klas I - VI**

**§35**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole, a w szczególności:
   1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, uzupełniać braki wiedzy wynikające z nieobecności w szkole;
   2. dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w terminie do siedmiu dni po powrocie na zajęcia, w formie:
2. zaświadczenia lekarskiego,
3. oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
   1. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób przebywających na jej terenie;
   2. przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
   3. dbać o mienie własne, szkolne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły;
   4. szanować zdrowie i życie własne i innych;
   5. szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
   6. przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły;
   7. wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas pobytu w szkole, z wyjątkiem sytuacji trudnych i innych za zgodą nauczyciela;
   8. reagować na zło, krzywdę i zauważone zagrożenia zgodnie z własnymi możliwościami i normami społecznymi;
   9. godnie reprezentować szkołę;
   10. przestrzegać postanowień procedury „wracam sam”;
   11. przestrzegać zasad higieny osobistej.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać ustalenia dotyczące wyglądu zgodnego z zasadami higieny osobistej oraz stroju szkolnego:
   1. strój codzienny – stosowny, schludny, czysty i zadbany,
   2. strój galowy (jednolity dla wszystkich uczniów krawat, tarcza szkoły, biała bluzka lub koszula, ciemna spódniczka lub spodnie) obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę, jeżeli ich charakter tego wymaga,
   3. strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego,
   4. obuwie szkolne – schludne, czyste, nie niszczące powierzchni podłogi w szkole, zmieniane obowiązkowo na terenie szkoły.
5. Uczniom zabrania się:
   1. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
   2. samowolnego opuszczania szkoły;
   3. korzystania bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych typu telefon komórkowy, smartfon, tablet itp. podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
   4. korzystania bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych typu telefon, smartfon, tablet itp. podczas wycieczek szkolnych oraz innych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela poza terenem szkoły;
   5. naruszania godności innych oraz podejmowania działań stanowiących przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innego ucznia lub pracownika szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
   1. przedmioty (w tym telefony komórkowe, smart fony, tablety) przyniesione przez ucznia, które są niepotrzebne w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   2. ozdoby przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób;
   3. spory między uczniami powstałe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów (rozstrzygają je zainteresowani rodzice).
7. Na terenie szkoły nie wolno uczniom ani osobom postronnym nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody dyrektora szkoły. Naruszenie wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
9. skreślony

**c) Nagradzanie i karanie uczniów klas I - VI**

**§36**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:
   1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
   2. bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie sztuce;
   3. wzorowe zachowanie;
   4. postępy i osiągnięcia;
   5. dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
   1. pochwała udzielona przez nauczyciela;
   2. pochwała z adnotacją w dzienniczku ucznia;
   3. pochwała udzielona przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodziców;
   4. wyróżnienie przez dyrektora szkoły w obecności rodziców;
   5. list gratulacyjny do rodziców;
   6. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, turniejach, rozgrywkach sportowych (przyznawana w trakcie roku szkolnego lub na koniec) wręczana podczas uroczystości szkolnej;
   7. inne nagrody ustalane w miarę zapotrzebowania przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

**§37**

1. Uczeń podlega karze za naruszanie obowiązujących w szkole przepisów, nie przestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności, godności i dobra osobistego ucznia. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Ucznia można ukarać jedną z poniższych kar w zależności od stopnia, rozmiarów przewinienia:
   1. ustne lub pisemne (w dzienniku elektronicznym, w zeszycie do korespondencji) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły;
   2. rozmowa wychowawcza w obecności wezwanych do szkoły rodziców;
   3. praca społeczna na rzecz Szkoły, po uzgodnieniu z rodzicem;
   4. rozmowa z uczniem w obecności Dyrektora Szkoły i rodziców;
   5. pozbawienie funkcji pełnionej w klasie;
   6. odsunięcie od udziału w imprezach klasowych odbywających się poza lekcjami;
   7. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
   8. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów i nauczycieli;
   9. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   10. odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych odbywających się poza lekcjami;
   11. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły;
   12. odsunięcie z możliwości korzystania z niektórych przywilejów opieki socjalnej;
   13. przeniesienie do klasy równoległej;
   14. obniżenie oceny zachowania, do nagannej włącznie;
   15. w wypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa lub znacznej szkody powiadomienie odpowiednich instytucji (Straż Miejska, Policja, Sąd Rodzinny).
4. Kary wymienione w ust.3 pkt. g - n nakłada Dyrektor Szkoły.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Dyrektora Szkoły na ręce wychowawcy.
6. Wniosek zgłasza rodzic na ręce wychowawcy niezwłocznie po zapoznaniu się z karą nałożoną przez Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Szkoły wniosek rodzica,
8. Dyrektor Szkoły w terminie do 14 dni podejmuje kroki niezbędne w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
9. O ostatecznym rozstrzygnięciu postępowania Dyrektor Szkoły informuje rodzica.,
10. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
11. Przeniesienie ucznia do innej klasy może nastąpić decyzją Dyrektora Szkoły w przypadkach gdy:
12. uczeń stwarza liczne problemy wychowawcze, a zamiana klasy może korzystnie wpłynąć na jego postawę;
13. niewłaściwe zachowanie ucznia – niezgodne z normami społecznymi i statutem, nie poprawia się, mimo stosowanych środków zaradczych.
14. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia z wyjątkiem upomnień i uwag stosowanych natychmiastowo.
15. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły ma prawo wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
16. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje Dyrektor szkoły w sytuacji gdy:
17. uczeń notorycznie łamie regulamin szkolny, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
18. uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób, jest agresywny;
19. dopuszcza się czynów łamiących prawo.
20. Rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły od kar wymienionych w ust.1 pkt. e-f . Odwołanie może zostać złożone w terminie do 7 dni od momentu uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
21. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od momentu jego otrzymania. Dyrektor może zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz do Samorządu Uczniowskiego.
22. W odpowiedzi Dyrektor może postanowić o:
    1. oddaleniu odwołania, podając uzasadnienie;
    2. odwołaniu kary;
    3. zawieszeniu warunkowym wykonania kary.

Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

1. Dyrektor rozpatrując odwołanie może zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa szkolnego, Samorządu Uczniowskiego.

**5.3. Rodzice**

**a) Prawa rodziców**

**§38**

1. Rodzice mają prawo:
2. poznać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
3. zapoznać się z obowiązującymi dokumentami szkolnymi;
4. poznać wymagania edukacyjne, zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, reguły oceniania zachowania;
5. uzyskać informację o postępach w nauce swojego dziecka, jego zachowaniu, przyczynach ewentualnych trudności;
6. do porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
7. złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

**b) Obowiązki rodziców**

**§39**

1. Rodzice, których dziecko podlega odpowiednio obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku właściwych warunków do przygotowania się do zajęć;
4. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły w sytuacji gdy dziecko spełnia odpowiednio obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny poza szkołą;
5. przekazywania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

**c) Współpraca szkoły z rodzicami**

**§40**

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

**§40a**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

**§41**

1. Na życzenie rodziców szkoła udostępnia przepisy prawa oświatowego.
2. Szkoła udostępnia rodzicom nieodpłatnie informacje dotyczące ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej.

**§42**

1. Formami współdziałania szkoły i rodziców są:
2. zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy organizowane co najmniej 3 razy w roku;
3. spotkania trójki klasowej lub jej przedstawiciela z wychowawcą klasy;
4. indywidualne konsultacje dla rodziców;
5. spotkania Rady Rodziców lub jej przedstawiciela z dyrektorem szkoły, możliwość uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej;
6. wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych;
7. spotkania z pedagogiem szkolnym i psychologiem.
8. Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Rodzice poprzez Trójki Klasowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy szkoły, jej pracowników organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

**§43**

1. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych dokonują poprzez elektroniczny dziennik lub w formie pisemnej (w zeszycie do korespondencji) rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Usprawiedliwienie w formie pisemnej musi zawierać imię i nazwisko dziecka, określony termin nieobecności oraz datę i podpis rodzica lub osoby przez nich upoważnionej.
3. Usprawiedliwienie musi być złożone w terminie do 7 dni od dnia ustania nieobecności.
4. W sytuacji, gdy usprawiedliwienie pisemne nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.
5. Przyjęcie usprawiedliwienia pisemnego nauczyciel potwierdza podpisem pod jego treścią i usprawiedliwia nieobecność w elektronicznym dzienniku.
6. Przyjęcie usprawiedliwienia drogą elektronicznego dziennika nauczyciel potwierdza za pomocą modułu Wiadomości i usprawiedliwia nieobecność w elektronicznym dzienniku.
7. Usprawiedliwienia spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne dokonują w formie pisemnej (w zeszycie do korespondencji) lub w elektronicznym dzienniku rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
8. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić nie później niż w następnym dniu nauki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na prośbę rodzica lub osoby przez nich upoważnionej.
10. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez rodzica następuje na osobistą lub pisemną prośbę.
11. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez osobę upoważnioną następuje na jej osobistą prośbę wraz z pisemnym zwolnieniem rodziców.
12. Zwolnienie pisemne musi zawierać imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, datę i podpis rodzica.
13. Zwolnienie pozostaje w dokumentach klasy, do której uczęszcza uczeń.
14. W sytuacji, gdy zwolnienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.
15. Nauczyciel przyjęcie zwolnienia potwierdza podpisem w dzienniczku ucznia, wpisując datę i godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia.

**VI. Formalne reguły współżycia w Szkole**

**§44**

1. Procedury dotyczące zachowania podczas zajęć:
2. Wejście do klasy:
   1. uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą;
   2. nauczyciel otwiera klasę;
   3. uczniowie w porządku wchodzą do klasy i stają przy wyznaczonych miejscach;
   4. następuje powitanie;
   5. uczniowie przygotowują się do lekcji;
   6. nauczyciel sprawdza obecność;
   7. uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji.
3. Zachowanie w czasie lekcji:
   1. uczeń odpowiada z ławki, chyba, że istnieje powód wezwania go do tablicy, mapy itp.;
   2. nie wolno jeść, żuć gumy;
   3. nie trzyma się na ławce przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji;
   4. posiadacze telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów itp. przynoszą je do szkoły na własną odpowiedzialność i wyłączają podczas pobytu w szkole;
   5. jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają i siadają na polecenie nauczyciela.
4. Zakończenie lekcji:
   1. lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
   2. klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali;
   3. za pozostawienie porządku odpowiadają wszyscy uczniowie, a kontrolują go dyżurni.
5. W pracowniach przedmiotowych (zwłaszcza przyrodniczej, informatycznej, technicznej, na sali gimnastycznej) i innych salach lekcyjnych uczniowie stosują się do regulaminów tych pracowni.
6. W świetlicy, bibliotece, stołówce szkolnej, szkolnym placu zabaw, boisku szkolnym uczniowie stosują się do obowiązujących tam regulaminów.
7. Savoir – vivre:
8. uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie nie trzyma rąk w kieszeniach;
9. w stołówce uczeń je najładniej jak umie i nie hałasuje;
10. uczeń zachowuje się kulturalnie i uprzejmie na terenie szkoły, podczas uroczystości szkolnych: apeli, koncertów, akademii itp.
11. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną umyślnie szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
12. Nieprzygotowania:
13. uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji (limity i zakres nieprzygotowań określają Przedmiotowe Zasady Oceniania);
14. uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania.
15. Przebywanie na terenie szkoły:
16. w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły, czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia;
17. w czasie ustalonych przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym;
18. uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora szkoły.

**§ 44a**

1. Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny, który określa właściwe postępowanie w czasie uroczystości odbywających się na terenie szkoły a także poza szkołą, wówczas gdy uczniowie reprezentują szkołę na zewnątrz.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ceremoniału szkoły.
3. Szkoła posiada: godło szkoły (logo szkoły), sztandar szkoły i hymn szkoły.
4. Godło szkoły stanowi obraz kuli ziemskiej ukazany w obrębie lupy, którą otacza napis *S.P. nr 353 im. Wielkich Odkrywców w Warszawie.* Godło szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym.
5. Sztandar Szkolny jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należny mu jest taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - wymagają postawy wyrażającej dla niego szacunek.
7. Sztandar szkoły stanowi płat tkaniny w kształcie kwadratu, otoczony złotą frędzlą, umocowany na drzewcu. Awers sztandaru przedstawia wizerunek godła szkoły na granatowym tle. Godło otoczone jest napisem „Szkoła Podstawowa nr 353 im. Wielkich Odkrywców w Warszawie”. Rewers sztandaru ma tło biało – czerwone jak flaga państwowa. Na niej wyszyty srebrną nitką wizerunek orła w złotej koronie, ze złotym dziobem i złotymi pazurami umieszczony na tarczy herbowej. Nad wizerunkiem orła wyszyty jest napis Rzeczpospolita, pod wizerunkiem orła - Polska.
8. Sztandar szkoły bierze udział w najważniejszych uroczystościach i świętach szkoły oraz poza nią na zaproszenie innych szkół i organizacji.
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy i opiekun pocztu.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
11. W skład trzyosobowego pocztu wchodzą: chorąży - uczeń i dwuosobowa asysta – dwie uczennice.
12. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białymw stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki. Insygnia pocztu przechowywane są z należytą godnością.
13. Kadencja pocztu sztandarowego i pocztu sztandarowego rezerwowego trwa jeden rok.
14. Skład pocztu sztandarowego i pocztu rezerwowego wybierany jest przez Radę Pedagogiczną na wniosek opiekuna pocztu.
15. Poczet tworzyć mogą uczniowie, którzy otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz odznaczają się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce.
16. Hymn szkoły ma następującą treść:

I.

Wielcy odkrywcy kiedyś byli mali

A dzisiaj cały świat Ich czyny chwali

W szkole uczyli się – tak jak my teraz

By pójść śladami przygód Guliwera.

Ref.

Wielkich Odkrywców

Wielki woła świat

Wielcy Odkrywcy:

Skłodowska, Kolumb, Watt.

Wielkich Odkrywców

Wielki woła świat

Wielcy Odkrywcy

Ze światem za pan brat.

II.

Może wśród uczniów dzisiaj tu zebranych

Ktoś z nas się stanie bohaterem znanym

Rozwinie pasje, odkryje, że przecież

Wielkim Odkrywcą – On jest na tym świecie.

III.

Zawsze na wiedzę głowę miej otwartą

Bo świat na lepszy co dnia zmieniać warto

Wielki Odkrywca – to właśnie ten człowiek

Który od dziecka mieszka w Twojej głowie.

1. Podczas wykonywania hymnu szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
2. Uczniowie mają obowiązek znać tekst hymnu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkoły zaliczamy:
4. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
5. uroczyste ślubowanie klas I;
6. uroczystości upamiętniające ważne wydarzenia historyczne;
7. uroczystości z okazji świąt państwowych;
8. uroczystość z okazji nadania imienia szkole i sztandaru szkoły;
9. uroczystości upamiętniające ważne wydarzenia z historii szkoły;
10. inne uroczystości związane z bieżącymi, ważnymi wydarzeniami.
11. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolna ma obowiązek zachowania się z należytą powagą. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi państwowej, sztandaru szkoły oraz podczas śpiewania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.
12. W trakcie oficjalnych uroczystości podczas śpiewania hymnu szkoły uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.
13. Na tradycję szkoły składa się również prowadzenie Kroniki Szkoły i strony internetowej szkoły.
14. W Kronice Szkoły zamieszczane są informacje z życia szkoły oraz wydarzeń szkolnych.
15. Kroniką Szkoły opiekują się opiekunowie kroniki wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
16. Na stronie internetowej szkoły zamieszczane są relacje z bieżących wydarzeń szkolnych oraz ważne informacje dotyczące funkcjonowania szkoły.

Stroną internetową szkoły opiekują się opiekunowie strony wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

**VII. Postanowienia końcowe**

**§45**

1. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły lub w przypadku zmian w przepisach oświatowych.
3. Propozycje zmian w Statucie składane są w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły,
4. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania propozycji zmian przedkłada je Radzie Pedagogicznej,
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje propozycje zmian i dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów,
6. Uchwałę dotyczącą zmian w Statucie Rada Pedagogiczna przyjmuje nie później niż 14 dni od dnia przedłożenia przez Dyrektora propozycji zmian.
7. Statut jest udostępniany w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
8. „SPOSOBY SPRAWDZANIA I KRYTERIA OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ” stanowią załącznik do statutu.
9. Po dokonaniu zmian w statucie Dyrektor Szkoły publikuje jego tekst jednolity.

*Tekst jednolity Statutu Szkoły*

*został zatwierdzony 26 sierpnia 2015r.*

*przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 353*

*Im. Wielkich Odkrywców w Warszawie*