**STATUT**

**Szkoły Podstawowej w Aleksandrii**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Aleksandrii, przy ul. Gościnnej 130.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konopiska.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

**§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii;
3. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
4. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
5. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież oddziałów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych;
6. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
7. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
8. dyrektorze szkoły - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii *;*
9. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
10. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
11. SP w Aleksandrii- rozumie się Szkołę Podstawową w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii;
12. PP w Aleksandrii- Publiczne Przedszkole w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii;
13. ZS-P w Aleksandrii- rozumie się Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii;
14. UoSO- rozumie się – Ustawę o systemie oświaty;
15. UPO- rozumie się ustawę- Prawo oświatowe;
16. dziennik-rozumie się dziennik lekcyjny w formie papierowej lub elektronicznej;
17. rozporządzenie- rozumie się rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

* + 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
		2. Cele i zadania szkoły szczegółowo opisują:
1. koncepcja pracy szkoły.
2. program wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. programy nauczania;

 **§ 4**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
2. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
4. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
5. wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
6. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
7. kształtuje postawy patriotyczne;
8. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
9. dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
10. uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
11. promuje działalność społeczną, działania w zakresie wolontariatu, zaangażowanie w życie gminy, miejscowości i szkoły;
12. W zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoła w szczególności:
13. wspomaga indywidualny rozwój dziecka, przygotowuje dziecko do nauki w szkole oraz umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
14. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
15. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, szczególną opieką otacza dzieci niepełnosprawne

z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności, organizując nauczanie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Umiejętności o których mowa w ust.2 pkt. 1) to w szczególności:

1. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki;
2. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
3. efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji;
4. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
5. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
6. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. przyswajanie metod i technik rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
8. rozpoznawanie i rozumienie wartości moralnych i etycznych;
9. dokonywanie wyborów i hierarchizacja wartości;
10. przestrzeganie praw i obowiązków szkolnych i obywatelskich.

**§ 5**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
2. podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
3. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, w tym kierownik i opiekunowie wycieczki, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe posiadające kwalifikacje pedagogiczne oraz rodzice dzieci.
5. Nauczyciel prowadzący wycieczkę jest zobowiązany do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem wycieczek.
6. Rodzice, o których mowa ponoszą odpowiedzialność określoną przez kierownika wycieczki.

**§ 6**

* + 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

* + 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i  zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
		2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w  rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
		3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
		4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
		5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z  rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów z potrzebami jest wspólnota uczniowska, w której

promuje się postawy altruistyczne i empatyczne.

* + 1. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z  inicjatywy w szczególności: rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy, nauczyciela oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
		2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

**§ 7**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z innymi przepisami. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

**§ 8**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z Gminą Konopiska, oraz strukturami i jednostkami pozarządowymi oraz osobami angażującymi się w działalność wolontariatu.

**§ 9**

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z  odrębnymi przepisami.
2. Szkoła stwarza warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej, religijnej, językowej i etnicznej w szczególności poprzez:
	1. organizowanie nauki religii ( dzieci nie uczestniczące w nauce mają zapewnioną inną formę zajęć);
	2. organizowanie uroczystości w obecności pocztu sztandarowego oraz możliwość uczestniczenia w uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i regionalnymi;
	3. budowanie szacunku do symboli narodowych,

4) organizowanie warunków sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;

5) dbanie o piękno i kulturę języka polskiego;

6) wzbudzanie szacunku do rodziny, jej historii, tradycji i pamiątek oraz tzw. „małej ojczyzny”;

 7) zapoznanie z elementami edukacji wielokulturowej i międzykulturowej,

 naukę otwartości i szacunku dla innych narodów, kultur i religii;

8) tworzenie tradycji szkoły.

1. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje z innymi szkołami Gminy Konopiska.

**Rozdział 3**

**Organa szkoły i ich kompetencje**

**§ 10**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

**§ 11**

* 1. W SP w Aleksandrii organy wymienione w § 10 pkt. 1-3 są wspólne z organami PP w Aleksandrii.
	2. Szczegółowe kompetencje, zadania, warunki współdziałania i sposób rozwiazywania sporów między organami szkoły, o których mowa w ust. 1 reguluje Statut ZS-P w Aleksandrii.

**§ 12**

Samorząd uczniowski

W szkole działa samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
3. Przewodniczący samorządu uczniowskiego,
4. Rada uczniowska.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i  stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować różne zadania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
10. Samorząd uczniowski współpracuje z innymi organami szkoły.
11. Sprawy sporne pomiędzy samorządem uczniowskim i innymi organami szkoły reguluje Statut ZS-P w Aleksandrii.

**§ 13**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje sportowe np. uczniowski klub sportowy i inne , których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

**Rozdział 5**

**Organizacja szkoły**

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w  ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i  uzdolnienia uczniów oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach wybrane zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna w szkole trwa 45 min.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w  tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. System przerw pomiędzy lekcjami uwzględnia obok wymogów higieniczno- zdrowotnych możliwość spożycia 2-go śniadania oraz obiadu przez dzieci korzystające ze stołówki szkolnej.
8. W celu sprawowania nadzoru oraz zachowania porządku w czasie przerw i przed lekcjami wprowadza się dyżury nauczycielskie. Ilość dyżurujących nauczycieli zapewniających realizację tych celów określa harmonogram dyżurów.
9. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur jest:
10. obecność w wyznaczonym w planie dyżurów miejscu i czasie,
11. usuwanie wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i innych osób a w przypadku niemożliwości ich usunięcia niezwłocznie zgłaszanie o nich dyrektorowi ,
12. jeżeli w czasie dyżuru uczeń ulegnie wypadkowi należy udzielić mu pierwszej pomocy, a następnie powiadomić dyrektora,
13. zwracać uwagę uczniom na niebezpieczne zachowania.
14. Za nauczycieli nieobecnych dyrektor wyznacza osoby zastępujące. Odpowiedzialność za właściwe sprawowanie dyżuru w tym przypadku ponosi nauczyciel zastępujący.
15. W czasie sprzyjających warunków atmosferycznych przerwy międzylekcyjne uczniowie wraz z dyżurującymi nauczycielami mogą spędzać na zewnątrz budynku( boisku szkolnym).
16. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję przewidzianą dziennym planem zajęć oddziału zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni a uczniów korzystających ze świetlicy powierzyć wychowawcy świetlicy.
17. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora mogą być wprowadzone inne formy nadzoru.
18. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.
19. Za zgodą dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców w szkole mogą być organizowane inne płatne i niepłatne zajęcia pozalekcyjne, organizowane przez stowarzyszenia, osoby prawne i fizyczne posiadające odpowiednie kwalifikacje .

**§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Katowicach*.*
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 16**

W ciągu roku szkolnego w szkole mogą odbywać się różne formy wychowania i wypoczynku, które odbywają się za zgodą dyrektora szkoły pod opieką osoby uprawnionej, z zachowaniem obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa.

**§ 17**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szkole organizuje się dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Ustalony, każdego roku do 30 września harmonogram dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, ustalony jest w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym , może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
5. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej pozostałe zajęcia § 14 ust. 2 prowadzone są w formie papierowej.
6. Zasady prowadzenia dokumentacji elektronicznej zawarte są w „Regulaminie prowadzenia dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii”
7. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej określają inne przepisy oświatowe.

**§ 18**

1. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczniowie, którzy ukończyli 9 lat mogą samodzielnie opuścić teren szkoły. Jeżeli jednak jeden z rodziców lub prawnych opiekunów wniesie pisemne zastrzeżenie, wtedy dzieci te opuszczają teren szkoły pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów, albo pod opieką osób przez nich upoważnionych.
2. Uczniowie, którzy nie ukończyli 9 lat opuszczają teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów, albo pod opieką osób przez nich upoważnionych, lub na pisemny wniosek rodziców teren szkoły opuszczają samodzielnie.
3. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za dziecko, które na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych samodzielnie opuszcza teren szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony do domu tylko na pisemną prośbę rodziców. W wyjątkowych przypadkach uczeń może zostać zwolniony przez rodzica telefonicznie za zgodą dyrektora szkoły.
5. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub złego samopoczucia uczeń może zostać zwolniony z zajęć pod opieką rodzica lub osoby upoważnionej przez rodzica.

 **§ 19**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z bazy ZS-P w Aleksandrii:
	1. sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
	2. biblioteki;
	3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
	4. boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
	5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń o których mowa ust 1 określają odrębne regulaminy.

**§ 20**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice wypełnili zgłoszenie dziecka do świetlicy oraz w wyjątkowych przypadkach inni uczniowie za zgodą nauczyciela świetlicy.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, godziny pracy świetlicy uzależnione są od organizacji pracy oddziałów , potrzeb i oczekiwań rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

**§ 21**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w  aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
	1. organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
	2. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
	3. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
	4. rozwijanie samodzielności uczniów;
	5. pobudzanie ciekawości poznawczej;
	6. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
	7. pomoc w realizacji imprez szkolnych i środowiskowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, może organizować różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

**§ 22**

**Stołówka szkolna**

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

Zasady organizacji i korzystania ze stołówki określa statut ZS-P w Aleksandrii.

**§ 23**

**Biblioteka szkolna.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, do której zadań należą:
2. udostępnianie użytkownikom książek i innych źródeł informacji;
3. wspomaganie zadań dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
4. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i wspomaganie procesu wychowawczego wśród rodziców;
5. kształtowanie kultury czytelniczej poprzez wyrabianie nawyków czytania i pogłębiania wiedzy;
6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
7. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i potrzeb uczniów;
8. organizowanie akcji promujących czytelnictwo oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem wypożyczalni służącym do gromadzenia, opracowywania i wypożyczania zbiorów oraz czytelnią, w której znajduje się Multimedialne Centrum Informacji zwane dalej MCI.
10. Z biblioteki mogą korzystać:
11. uczniowie szkoły;
12. nauczyciele i inni pracownicy ZS-P w Aleksandrii;
13. rodzice;
14. inne osoby – za zgodą dyrektora.
15. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
16. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
17. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
18. wydawnictwa informacyjne tj. słowniki językowe, encyklopedie atlasy, roczniki statystyczne, teksty źródłowe itp.,
19. podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
20. lektury szkolne,
21. literaturę popularnonaukową i naukową,
22. literaturę piękną,
23. wydawnictwa albumowe,
24. czasopisma dla dzieci i młodzieży,
25. inne wydawnictwa, w tym wydawnictwa z psychologii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki stanowiące pomoc w pracy nauczycieli i pedagogizacji rodziców
26. inne nowoczesne nośniki informacji: płyty CD, DVD,CD-R, materiały ikonograficzne, zdjęcia, nagrania magnetowidowe, nośniki cyfrowe.
27. Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach pracy biblioteki.
28. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
29. Tygodniowy wymiar czasu pracy biblioteki wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji pracy szkoły.
30. MCI zapewnia użytkownikom biblioteki możliwość korzystania ze sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu.
31. Biblioteka umożliwia gromadzenie, przetwarzanie i wyszukiwanie zbiorów w systemie elektronicznym.
32. Użytkownicy biblioteki zarejestrowani w systemie elektronicznym mają dostęp do jej zbiorów poprzez MCI lub online.
33. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i współpracy z uczniami określa regulamin biblioteki.

**§ 24**

1. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest praca pedagogiczna i organizacyjno – administracyjna, a w szczególności:
2. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz

upowszechnianie czytelnictwa poprzez:

* 1. udzielanie informacji czytelniczej,
	2. lekcje biblioteczne,
	3. realizację projektów edukacyjnych,
	4. promocję nowości wydawniczych,
	5. porady biblioteczne,
	6. wycieczki do bibliotek publicznych
	7. konkursy czytelnicze,
	8. nagradzanie najlepszych czytelników, uroczyste pasowanie na czytelnika
	9. spotkania z pisarzami.
1. tworzenie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
2. udostępnianie zbiorów cyfrowych biblioteki i programów multimedialnych,
3. udostępnianie księgozbioru i innych zasobów w systemie elektronicznym,
4. realizację projektów edukacyjnych z wykorzystaniem zasobów informatycznych i audiowizualnych,
5. organizację warsztatów i prelekcji z zakresu IT.
6. organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez:
7. spotkania z twórcami kultury i społecznikami,
8. organizację akcji społecznych i charytatywnych,
9. organizację happeningów tematycznych, wystaw i akademii okolicznościowych,
10. wspieranie wolontariatu.
11. gromadzenie i opracowywanie zbiorów woluminów bibliotecznych;
12. zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
13. sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
14. prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki;
15. dbanie o systematyczne poszerzanie zbiorów bibliotecznych o pozycje książkowe, czasopisma oraz inne zasoby, w tym cyfrowe nośniki informacji, wideo, programy multimedialne,

**§ 25**

1. Bibliotekarz współpracuje z uczniami w zakresie:
2. pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do realizacji zajęć lekcyjnych;
3. pomocy w prawidłowym korzystaniu i posługiwaniu się technologią informacyjną ;
4. rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
5. organizacji imprez szkolnych;
6. realizacji projektów edukacyjnych;

**§ 26**

1. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie:
2. organizacji lekcji bibliotecznych;
3. edukacji samokształceniowej;
4. upowszechniania zasobów biblioteki (ogłoszenia, prezentacje, strona internetowa);
5. realizacji projektów edukacyjnych;
6. uzupełniania księgozbioru o nowości wydawnicze z poszczególnych dziedzin nauki;
7. prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
8. organizacji imprez i wystaw okolicznościowych;
9. egzekwowania zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
10. wspierania działań wychowawczych;

**§ 27**

1. Bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
2. realizacji potrzeb czytelniczych dzieci;
3. upowszechniania literatury pedagogicznej wspomagającej proces wychowawczy;
4. edukacji czytelniczej;
5. pomocy w doborze stosownej lektury dostosowanej do wieku dzieci;
6. kształtowania kultury czytelniczej dzieci;
7. uczenia właściwego użytkowania i szacunku do książki;

**§ 28**

1. Bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
2. wymiany doświadczeń;
3. organizacji konkursów czytelniczych;
4. organizacji spotkań autorskich, szkoleń, konferencji;
5. edukacji czytelniczej;
6. organizacji wycieczek do bibliotek publicznych;
7. przygotowania uczniów do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.).

**§ 29**

 Właściwe funkcjonowanie biblioteki szkolnej zapewnia dyrektor szkoły ze środków finansowych ujętych budżecie szkoły. Fundusze na działalność biblioteki mogą też pochodzić z innych źródeł tj. funduszy rady rodziców, sponsorów i darczyńców.

**§ 30**

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
3. Organizacją i koordynowaniem działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny- doradca zawodowy.
4. Praca pedagoga szkolnego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące działania:
	1. zajęcia dydaktyczne z doradztwa zawodowego;
	2. zajęcia z wychowawcą;
	3. warsztaty i szkolenia;
	4. indywidualne konsultacje;
	5. wybrane zajęcia dydaktyczne z wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego, informatyki;
	6. wycieczki ( targi pracy, Powiatowy Urząd Pracy, giełdy szkół itd.);
	7. konkursy i inne.
6. Osoby i instytucje współuczestniczące w systemie doradztwa zawodowego :
7. wychowawcy klas;
8. psycholog szkolny;
9. nauczyciele przedmiotów: wiedza o społeczeństwie, j. polski, informatyka,
10. Centrum Informacji Zawodowej w Częstochowie
11. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Częstochowie.
12. Szczegółowy plan i harmonogram działań realizowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

**§ 31**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) innych zapisach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego uregulowanych w treści statutu szkoły;

3. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo- profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania wychowawcze oraz profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Szkoła informuje rodziców o zasadach nauczania religii/etyki.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

 5) zapewnienia dziecku warunków nauki, w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

6. W celu zapewnienia dziecku w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

7. Szkoła oczekuje od rodziców:

1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:

uczestniczenie w zebraniach dla rodziców oraz dniach otwartych,

zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora,

informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,

informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,

2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, imprezy szkolne, uroczystości itp.) oraz w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców;

3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;

4) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

8. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1) zebrania informacyjne,

2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte),

3) pisemna informacja dla rodziców w związku przewidywanymi ocenami,

4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,

5) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,

6) spotkania dyrektora lub rady pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców.

7) komunikacja poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 32**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Częstochowie w zakresie:

1) sporządzania opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;

2) mobilizowania rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;

3) organizowania spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

4) stosowania zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,

5) uwzględniania form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,

6) udzielania pomocy nauczycielom we wdrażaniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz dostosowywaniu wymagań edukacyjnych.

7) wspierania nauczycieli w organizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

1. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.

**§ 33**

W szkole stwarza się warunki dla działalności wolontariuszy.

W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu.

Celem szkolnego koła wolontariatu jest:

* 1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocą innym;
	2. rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących: pomocy, otwartości, życzliwości, bezinteresowności i wrażliwości na potrzeby innych;
	3. aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej oraz środowiska rodzinnego;
	4. włączanie dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym;
	5. wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami tej pomocy oczekującymi;
	6. promocja idei wolontariatu w szkole;
	7. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
	8. klub wolontariusza angażuje się również w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

Szkolne koło wolontariatu prowadzi wyznaczony nauczyciel - koordynator .

Przedstawiciele koła wolontariatu wchodzą w skład organów samorządu uczniowskiego tworząc radę wolontariatu.

Zadaniem koordynatora jest:

* 1. utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny.
	2. tworzenie atmosfery zaufania i otwartości.
	3. zapewnienie bezpieczeństwa wolontariuszom.
	4. organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie uczniów z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków.
	5. nagradzanie wolontariuszy zgodnie ze szkolnym systemem oceniania.
	6. współpracowanie z dyrektorem szkoły, z organami samorządu uczniowskiego i opiekunem samorządu uczniowskiego
	7. przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który chce służyć innym.

Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców.

Działalność klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

Szczegółowe zasady organizacyjne reguluje regulamin szkolnego koła wolontariatu

**Rozdział 6**

**Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

**§ 34**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 35**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
	1. realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
	2. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
	1. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
	2. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
	3. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
	4. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
	5. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i  poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
	6. dobrą współpracę z rodzicami;
	7. właściwy wybór programu nauczania;
	8. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
	9. doskonalenie zawodowe;
	10. powierzone jego opiece mienie szkoły.

**§ 36**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
	1. tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
	2. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
	3. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
	4. organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
	5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i  koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
	6. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i  formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z  pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
7. z urzędu;
8. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
9. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów oddziału, w którym dany nauczyciel jest wychowawcą;
10. Wnioski o których mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni

**§ 37**

 1. Dla uczniów, w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną organizuje się zajęcia logopedyczne. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 4 uczniów. W przypadkach uzasadnionych wskazaniami poradni psychologiczno- pedagogicznymi zajęcia logopedyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) badanie diagnostyczne dzieci w oddziałach szkolnych;

2) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej;

3) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

4) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia;

5) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;

6) współpraca z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy;

7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

8) opracowanie materiałów i pomocy do badań i terapii.

**§ 38**

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39**

Szkoła zatrudnia pedagoga**,** którego zadaniem jest w szczególności:

* 1. wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
	2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
	3. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
	4. udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
	5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	6. podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
	7. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z  programu wychowawczo-profilaktycznego;
	8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 40**

Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego**,** którego zadaniem jest w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;

4) koordynowanie i współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 41**

W szkole powołuje się szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, do którego zadań należy:

1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa,

2) współpraca ze środowiskiem, w tym z policją, strażą miejską, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,

3) planowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

4) uczestniczenie w pracach komisji ds. oceny bezpieczeństwa szkoły po przerwach w nauce trwających dłużej niż dwa tygodnie,

5) monitorowanie działań związanych z przepisami PPoż., BHP, w tym organizowanie próbnej ewakuacji szkoły,

6) podnoszenie własnej wiedzy i umiejętności z zakresu poprawy bezpieczeństwa w szkole i dzielenie się nimi z pozostałymi nauczycielami.

**§ 42**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

**§ 43**

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**§ 44**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Zadania pracowników administracji i obsługi reguluje statut ZS-P w Aleksandii.
3. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, mają obowiązek dbać o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich.

**§ 45**

1. Nauczyciele i wychowawcy szkoły powinni dążyć do realizacji koncepcji pracy szkoły.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.

**Rozdział 7**

**Uczniowie**

**§ 46**

1. Uczniowiemają prawo do:
	1. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
	2. życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
	3. znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
	4. sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
	5. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
	6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	7. otrzymania pomocy w przypadku trudności;
	8. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
	9. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
	10. wyboru swoich reprezentantów do władz samorządu uczniowskiego;
	11. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
	12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub za jego zgodą;
	13. zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
	14. dostosowania wymagań do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	15. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka;
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określone są w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może wnieść skargę do opiekuna samorządu, uczniowskiego który występując w imieniu ucznia podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy:

 a) prowadzi mediację pomiędzy zainteresowanymi stronami

b) wnosi skargę pisemną do dyrektora szkoły.

1. W przypadku wniesienia pisemnej skargi do dyrektora, ten podejmuje czynności zmierzające do wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sprawy i w ciągu 7 dni informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.

**§ 47**

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania statutu szkoły;
2. włączania się w życie szkoły, w tym działania pozaszkolne wynikające ze statutowej działalności szkoły;
3. systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach pozalekcyjnych;
4. kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
5. godnego reprezentowania szkoły;
6. noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę;
7. wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a w szczególności uczeń:
	* 1. przygotowuje się do zajęć obowiązkowych,
		2. nie spóźnia się na zajęcia,
		3. usprawiedliwia w ciągu 14 dni swoje nieobecności na zajęciach obowiązkowych poprzez pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica lub wysłane poprzez dziennik elektroniczny,
		4. nosi i zakłada obuwie zamienne,
		5. wypełnia obowiązki dyżurnego,
		6. wykonuje polecenia nauczycieli,
		7. wywiązuje się z podjętych funkcji i zobowiązań,
		8. szanuje sprzęt i pomoce naukowe i mienie szkoły,
		9. szanuje własność innych,
		10. dba o czystość pomieszczeń, w których przebywa,
		11. odpowiednio zachowuje się podczas świąt i uroczystości szkolnych, nosi strój galowy w określonych sytuacjach i dniach wskazanych przez szkołę,
		12. dba o piękno mowy ojczystej,
		13. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
		14. dba o higienę osobistą,
		15. dba o zdrowy styl życia, w tym nie używa środków uzależniających,
		16. bezpiecznie i kulturalnie zachowuje się w czasie przerw (nie biega, nie wychyla się przez okno, unika niebezpiecznych zabaw, itp.),
		17. nie stosuje wobec innych przemocy słownej i fizycznej,
		18. przestrzega stosownych regulaminów i zaleceń,
		19. kulturalnie zachowuje się podczas wycieczek wyjść i imprez szkolnych,
		20. ubiera się estetycznie oraz dba o schludny wygląd,
		21. nie używa w czasie lekcji i określonych przez szkołę przerw telefonu komórkowego, tabletu itd. bez zgody nauczyciela;

**§ 48**

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
2. picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
3. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z  procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
4. noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest w państwie polskim zakazana;
5. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy werbalnej i fizycznej;
6. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
7. opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych bez zgody dyrektora lub nauczyciela.
8. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego na wyznaczonych przerwach oraz na lekcjach za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

**§ 49**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i  demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

* 1. organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
	2. zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
	3. zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
	4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
	5. okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
	6. uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
	7. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
1. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
2. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
3. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu,
4. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów i rozwiazywania konfliktów;
5. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
6. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
7. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
8. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

**§ 50**

1. Ucznia można nagrodzić za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie
3. szczególne zaangażowanie w pracy społecznej,
4. osiągnięcia w konkursach i zawodach,
5. inną, szczególnie pozytywną i wyróżniającą postawę,
6. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
7. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
8. pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
9. list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
10. dyplom uznania od dyrektora;
11. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
12. bezpłatna wycieczka szkolna;
13. nagroda uwzględniająca indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia.
14. Wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
15. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
16. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
17. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
18. Rodzice, nauczyciele i uczniowie mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły, który rozpatruje je i wydaje ostateczną decyzje w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.

**§ 51**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
	1. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
	2. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
	3. naruszanie nietykalności cielesnej;
	4. brutalność, wulgarność, zachowania chuligańskie w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
	5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
	6. udowodnioną kradzież;
	7. niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. System kar obejmuje:
6. upomnienie wychowawcy klasy;
7. pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
8. upomnienie lub naganę dyrektora;
9. zawieszenie prawa do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych i formach wypoczynku i rekreacji organizowanych przez szkołę;
10. obniżenie oceny z zachowania – do nagannej włącznie;
11. karę indywidualną uwzględniającą możliwości i predyspozycje ucznia.
12. złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w  szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów*.*
13. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
14. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 5 pkt 7, obejmują:
	1. świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
	2. notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
	3. niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
	4. ciągłe wagarowanie i uporczywe niewypełnianie obowiązków szkolnych.
15. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
16. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić lub nie wymierzoną karę. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
17. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
18. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 5 pkt 5, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych podmiotów:

1) wychowawcy klasowego;

2) pedagoga;

3) samorządu uczniowskiego.

1. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z  nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 5 i pkt. 7 określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 52**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 53**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 nauczyciele opracowują pisemnie oraz umieszczają je w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz przechowują w swojej dokumentacji szkolnej w formie papierowej w dostępnym miejscu w szkole oraz elektronicznie w folderze na komputerze sieciowym szkoły.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, oczekiwane osiągnięcia uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowią dokumentację nauczyciela w szkole – przedmiotowe wymagania edukacyjne .
5. Przy opracowaniu przedmiotowych wymagań edukacyjnych nauczyciele winni uwzględniać:
6. zapisy statutu szkoły dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego;
7. podstawę programową kształcenia ogólnego;
8. zatwierdzone programy nauczania;
9. prawo oświatowe.
10. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Informacje, o których mowa w ust. 2, nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym ustnie, w formie notatki lub wydruku. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w temacie lekcji.
12. Rodzicom informacje o których mowa w ust 2 i ust. 3 przekazują wychowawcy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami w formie ustnej, jednocześnie wskazując rodzicom ogólnodostępne miejsce z umieszczonymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi w szkole w formie elektronicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

**§ 54**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia, o którym mowa w ust.1 nauczyciele opracowują w wersji papierowej dostępnej dla rodziców dzieci objętych pomocą w szkole oraz elektronicznej, którą umieszczają w folderze na komputerze sieciowym szkoły. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.

**§ 55**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub z całości zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
	1. wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
	2. zajęć komputerowych

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 56**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w  skali, o której mowa w § 59 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
3. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji ( jednostek tematycznych);
4. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
5. kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (jednostek tematycznych);
6. pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
7. dyktanda;
8. pisemne karty pracy;
9. zadania wykonane na lekcji w zeszycie lub ćwiczeniach ;
10. zadania wykonane w domu w zeszycie lub ćwiczeniach;
11. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. Termin pisemnej pracy klasowej, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informując uczniów i ich rodziców o jej terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu.
13. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
14. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę otwartą i testu wyboru.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
16. W wyjątkowych sytuacjach, wynikających np. z przełożenia na prośbę uczniów zaplanowanej pracy pisemnej na inny termin, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia większej ilości prac pisemnych niż wskazano w ust. 6.
17. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni.
19. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
21. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
22. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach edukacyjnych.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom w szkole po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
26. Na wniosek rodziców ucznia do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel może odpłatnie udostępnić kserokopię pracy pisemnej.
27. Jeśli uczeń uważa, że powinien uzyskać wyższą niż przewidywana ocena śródroczna lub roczna z danego przedmiotu, nauczyciel może zorganizować dla niego sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie ustalonej w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, obejmujący swoim zakresem treści z podstawy programowej. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny z danego przedmiotu.

**§ 57**

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną z pracy klasowej , o której mowa w ust.2 pkt.4 zobowiązany jest do napisania poprawy pracy klasowej w ciągu 2 tygodni.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
7. Uczeń może jednokrotnie ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny bieżącej z pracy klasowej o której mowa w ust. 2 pkt. 4, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
	* 1. jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
		2. dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

**§ 58**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
	* 1. śródroczne i roczne;
		2. końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w  formie pisemnej.
6. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
7. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z  charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

**§ 59**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania stosowanie znaków „ +” , „ -”
5. Nieprzygotowanie do zajęć oznacza się w dokumentacji nauczania skrótem „np”,.
6. Ocena, która została przez ucznia poprawiona wpisywana jest w dokumentacji nauczania sąsiadującej rubryce (kolumnie) z opisem „poprawa….”.
7. Nieobecność ucznia na pracy klasowej lub kartkówce można odznaczać w dzienniku skrótem „nb”.
8. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

**§ 60**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Ocena zachowania:

1) nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych;

2) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii o uczniu

od nauczycieli, uczniów oddziału i samego ucznia. Przy ustalaniu oceny uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ dysfunkcji wskazanych w orzeczeniu lub opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej albo innej poradni specjalistycznej.

1. Począwszy od klasy czwartej ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
2. każdy uczeń otrzymuje odpowiednią ilość punktów wynikającą z przyjętej w statucie szkoły klasyfikacji punktowej zachowania. Punkty mogą być dodatnie i ujemne. Na początku semestru uczeń otrzymuje pulę 150 punktów dodatnich ( ocena dobra)*.* Uczeń zdobywając kolejne punkty dodatnie podwyższa ocenę a ujemne obniża ją;
3. kolejną wyższą ocenę uczeń otrzymuje uzyskując 50 punktów, utrata 50 punktów powoduje obniżenie oceny.

 4) skala punktów na poszczególne oceny z zachowania :

wzorowe 250 pkt. i powyżej

bardzo dobre od 200 pkt. do 249 pkt.

dobre od 150 pkt. do 199 pkt

poprawne od 100 pkt. do 149 pkt.

nieodpowiednie od 50 pkt do 99 pkt.

naganne –poniżej 50 pkt.

1. W nauczaniu klas I - III szkoły podstawowej ocena zachowania zawarta jest w ocenie opisowej ucznia.
2. Klasyfikacja punktowa zachowania zawiera warunki uzyskiwania punktów dodatnich i ujemnych:

1) punkty dodatnie:

1. rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, (przyznaje wychowawca klasy na jeden semestr szkolny) – (10 – 20) pkt.,
2. rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, (przyznaje opiekun samorządu na jeden semestr szkolny) – (10 – 30) pkt.,
3. udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego- (10- 50) pkt.,
4. samodzielne lub grupowe wykonanie dekoracji w klasie lub szkole– (5 -15) pkt.,
5. udział w konkursie lub zawodach szkolnych - 5 pkt.,
6. udział w konkursie lub zawodach pozaszkolnych- (5-10) pkt.,
7. laureat konkursu lub zawodów szkolnych – 10 pkt.,
8. laureat konkursu lub zawodów pozaszkolnych:

gminnych- 15 pkt.

powiatowych- 20 pkt.

wojewódzkich, ogólnopolskich- (30- 40) pkt.,

1. reprezentowanie szkoły na zewnątrz ( oficjalne uroczystości, imprezy, występy artystyczne) -(10 -20) pkt.
2. udział w poczcie sztandarowym(każdorazowo) -10 pkt.
3. udział w imprezach szkolnych ( np. akademie, apele) – (5 -10) pkt;
4. udzielanie pomocy koleżeńskiej – (5 – 10) pkt.
5. udział w poczcie sztandarowym – (10-30) pkt
6. wykonywanie prostych prac społecznych, pomoc w pracy biblioteki, świetlicy szkolnej, przy organizacji imprez i uroczystości – (5-10) pkt.
7. punkty do dyspozycji nauczyciela wychowawcy ( spełnia kryteria na poszczególne oceny z zachowania ujęte w statucie szkoły w ust. 1) – od (0-50) pkt.

 2) Punkty ujemne:

1. nieobecności nieusprawiedliwione za każdą godzinę –5 pkt.(obowiązuje dwutygodniowy termin usprawiedliwienia nieobecności)
2. ucieczka z lekcji - 10 pkt.
3. opuszczenie samowolne budynku lub terenu szkoły - 10 pkt.
4. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zamierzona dezorganizacja procesu lekcyjnego – (5- l0)pkt.
5. niewykonywanie poleceń nauczyciela wynikających z realizacji procesów dydaktyczno-wychowawczego lub poleceń porządkowych związanych z działalnością szkoły- (10- 20) pkt.
6. używanie wulgaryzmów, słów powszechnie uważanych za obraźliwe, agresja słowna w stosunku do innych osób –(10-20) pkt.
7. bójki, napaść fizyczna ( o sytuacjach, w których występują obrażenia ciała z powodu bójki informowana jest policja, inne sankcje karne regulują odrębne przepisy) – (30- 100) pkt.
8. palenie papierosów lub innych zagrażających zdrowiu używek (inne sankcje karne regulują odrębne przepisy)- 50 pkt.
9. picie alkoholu (inne sankcje karne regulują odrębne przepisy) - 50 pkt.
10. niewłaściwe zachowanie, wykroczenie lub przestępstwo, które doprowadziło do interwencji policji lub innych służb mundurowych (inne sankcje karne regulują odrębne przepisy) –50 pkt.
11. nieprzekazywanie rodzicom informacji o wezwaniach do szkoły, zachowaniu i wynikach w nauce - (5-10) pkt.
12. fałszowanie podpisu, usuwanie uwag nauczycieli, dopisywanie w dokumentacji szkolnej – (20-40) pkt.
13. strój lub wygląd nieodpowiadający zasadom przyjętym w szkole określonych w odrębnym dokumencie – (10 -20) pkt.
14. niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego - (10- 50) pkt.
15. nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, niebezpieczne zachowania na przerwach, lekcjach, wycieczkach, obozach szkolnych, imprezach środowiskowych (10 – 30) pkt.
16. nagminny brak zeszytu przedmiotowego, podręczników, ćwiczeń - 10 pkt.
17. wywoływanie sytuacji konfliktowych, kłótni itp. - 5 pkt.
18. posiadanie lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających (inne sankcje karne regulują odrębne przepisy) – 50 pkt.
19. używanie telefonów komórkowych podczas lekcji w celu komunikacji, słuchania muzyki, fotografowania, nagrywania- 20 pkt.
20. używanie telefonów komórkowych podczas przerw międzylekcyjnych w celu fotografowania lub nagrywania bez uzyskania zgody dyrektora - 20 pkt.
21. przemoc słowna, psychiczna, zastraszanie, dręczenie, groźby – 30 pkt
22. wszelkie przejawy cyberprzemocy( np.: robienie zdjęć osobom bez ich zgody, włamania na pocztę internetową, stalting, groźby i znieważenia w Internecie itd.)- (20-50) pkt.
23. punkty do dyspozycji nauczyciela wychowawcy ( spełnia kryteria na poszczególne oceny z zachowania ujęte w statucie szkoły w ust. 1) – od 0-50 pkt.
24. inne niebezpieczne i niewłaściwe zachowania, które są złamaniem norm i zasad przyjętych w regulaminach wewnętrznych i innych przepisach obowiązujących w szkole ( 5-50) pkt.
25. Klasyfikację, o której mowa w ust.5 zapisuje nauczyciel , wychowawca w dzienniku odnosząc się do odpowiedniego kryterium ujętego w ust. 8 pkt. 1 i 2).
26. Wychowawca klasy dysponuje dodatkową pulą punktów, którą może dodać jednorazowo uczniowi lub odjąć od zebranej przez niego sumy punktów kryteria zawarte w ust. 1.
27. Uczeń który uzyskał punkty ujemne ujęte w ust.8 za niewłaściwe zachowanie określone w pkt. g),h),i),j),r),u), nie może uzyskać w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej bardzo dobrej i wzorowej oceny z zachowania.
28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 61**

* + - 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej;
	2. końcowej.
		+ 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
			2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w dniu 15 stycznia każdego roku, lub gdy dzień ten wypada w dniu wolnym od pracy, w każdy poprzedzający lub następny dzień roboczy.
			3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych ocena ta jest oceną opisową, z wyjątkiem religii gdzie ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
			4. Na klasyfikację końcową składają się:
	3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
	4. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
	5. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
		+ 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
			2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
			3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

1. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
	* + 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
			2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 62**

W kl. I-III szkoły podstawowej oceny bieżące formułuje się w skali zamieszczonej w § 59 ust. 1.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 63**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zatwierdza się na radzie pedagogicznej w terminie o którym mowa w § 61 ust.3. W wyjątkowych sytuacjach wynikających z kalendarza roku szkolnego termin ustalenia ocen śródrocznych może być zmieniony przez radę pedagogiczną do 15 września.
2. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 7, ustalają i wpisują przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
4. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, poprzez dziennik, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie. Pozyskanie informacji poprzez dziennik rodzice potwierdzają wpisem w dzienniku.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub poprzez dziennik. Pozyskanie informacji poprzez dziennik rodzice potwierdzają wpisem w dzienniku.
8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

**§ 64**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez ucznia lub rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z  wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
	1. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna i adekwatna do ustalonych przedmiotowych wymagań edukacyjnych i brak jest podstaw do jej podwyższania;
	2. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
		1. uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
		2. uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana;
		3. miały miejsce inne okoliczności, które w trakcie semestru utrudniły uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana
3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt.2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
	1. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania i nie istnieją żadne okoliczności, które uzasadniałyby podwyższenie oceny;
	2. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana po wcześniejszym zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oddziału i pedagoga– jeśli stwierdzi, że:
		1. przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
		2. uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku lub informację na piśmie, którą uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany karą nagany dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

**§ 65**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

**§ 66**

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
			2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
			3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
			4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
			5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
			6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
			7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
			8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
			9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
			10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.
			11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 67**

* + - 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
1. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
2. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

* + - 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
			2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
			3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
			4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
			5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
			6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
			7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
			8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z  języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 68**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

**§ 69**

* + - 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
			2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
			3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 70**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 1, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1.

**§ 71**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 72**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

1) dziennik elektroniczny ;

2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:

a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;

b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

**Rozdział 9**

**Zasady przyjmowania uczniów**

**§ 73**

1. Dzieci z obwodu ustalonego przez organ prowadzący, przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej, na podstawie zgłoszenia. Wzór zgłoszenia dostępny jest na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Wniosek o przyjęcie do [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-02-2014&qplikid=1#P1A6), składa się do dyrektora szkoły. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

4. Do [wniosku](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-02-2014&qplikid=1#P1A260) dołącza się w przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa ust. 3, .

5. Postępowanie rekrutacyjne o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

7. Szczegółowe kryteria, tryb i terminy postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący.

8. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.

**Rozdział 10**

**usunięty**

**Rozdział 11**

**Postanowienia końcowe**

**§ 75**

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.

**§ 76**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii, Szkoła Podstawowa w Aleksandrii, Aleksandria, ul. Gościnna 130,42-274 Konopiska, tel./ fax 034/328 30 28 oraz pieczęci urzędowej okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Aleksandrii w Z-SP im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii i godłem państwa.

**§ 77**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 78**

Szkoła posiada sztandar, hymn i rotę ślubowania.

Ceremoniał sztandaru, hymn, rota ślubowania opisana jest w „Ceremoniale Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii”, który stanowi zał. do statutu ZS-P w Aleksandrii.

**§ 79**

Statut Szkoły Podstawowej w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r., z tym dniem uchyla się Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im Jana Kochanowskiego z dnia 17 września 2002 r.