..

   

STATUT

ZESPOŁU KSZTAŁCENIA

I WYCHOWANIA

W BRODNICY GÓRNEJ

Brodnica Górna 2022

**Na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Rozporządzenie z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego;
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 201 r. poz. 1481 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
* Akty wykonawcze do ustaw

**Spis treści**

[ROZDZIAŁ 1 1](#_Toc117578045)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 1](#_Toc117578046)

[ROZDZIAŁ 2 4](#_Toc117578047)

[CELE I ZADANIA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA 4](#_Toc117578048)

[ROZDZIAŁ 3 17](#_Toc117578049)

[WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 17](#_Toc117578050)

[ROZDZIAŁ 4 44](#_Toc117578051)

[ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 44](#_Toc117578052)

[ROZDZIAŁ 5 48](#_Toc117578053)

[ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE 48](#_Toc117578054)

[ROZDZIAŁ 6 55](#_Toc117578055)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 55](#_Toc117578056)

[ROZDZIAŁ 7 63](#_Toc117578057)

[UCZNIOWIE SZKOŁY 63](#_Toc117578058)

[ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW 63](#_Toc117578059)

[ROZDZIAŁ 8 75](#_Toc117578060)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 75](#_Toc117578061)

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej, zwany dalej „zespołem” jest jednostką oświatowo–wychowawczą powołaną przez Radę Miejską w Kartuzach.

2. W skład Zespołu Kształcenia i Wychowania wchodzą:

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Tkaczyka w Brodnicy Górnej, przy ulicy Chmieleńskiej 1;
2. Przedszkole Publiczne, Brodnica Górna, przy ul. Kartuskiej 11;
3. Do końca roku szkolnego 2023/2024 – w porozumieniu z Burmistrzem Kartuz oraz Proboszczem Parafii pw. Najświętszego Serca Pana Jezusa – dwa oddziały klasy III zajmują pomieszczenia w budynku katechetycznym, Brodnica Górna przy ul. Ostrzyckiej 6.

3. Zespołem kieruje dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Kartuz, który dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu.

4. Zespół Kształcenia i Wychowania jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Kartuzy.

5. Nauczanie w szkole jest nieodpłatne.

6. Przy szkole działa Stowarzyszenie „Słoneczna Góra”, które zostało powołane w celu wspierania procesu dydaktycznego i wychowawczego uczniów oraz na rzecz całej społeczności szkolnej. Stowarzyszenie działa w oparciu o własny statut.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Burmistrz Kartuz (Gmina Kartuzy), z siedzibą przy ul. gen. Józefa Hallera 1, 83-300 Kartuzy.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku (Delegatura w Kościerzynie).

§ 3.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);

3) Zespół, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej;

4) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Tkaczyka w Brodnicy Górnej;

5) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole w Brodnicy Górnej;

4) Dyrektor zespołu, jednostki– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej;

5) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) Uczniowie, dzieci – należy przez to rozumieć uczniów i dzieci Zespołu Szkół i Wychowania

§ 4.

Obwody Zespołu Kształcenia i Wychowania obejmują:

1. szkoły podstawowej: Brodnica Dolna, Brodnica Górna, Brodnica Górna – Kalka, Brodnica Górna – Kamionka, Brodnica Górna – Grzebieniec, Brodnica Górna – Złota Góra, Ręboszewo, Smętowo Chmieleńskie.

§ 5.

Cykl kształcenia w zespole szkół:

1. w ramach zespołu funkcjonuje przedszkole (dzieci w wieku 3-6 lat);
2. w szkole podstawowej kształcenie trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;

b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII;

2. Zespół Kształcenia i Wychowania prowadzi oddziały przedszkolne (tzw. „zerówki”), w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Szkoła podejmuje zadania umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej. Szkoła podejmuje to zadanie umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej kaszubskiej:

1. Szkoła wykonuje to zadanie przez nauczanie języka kaszubskiego;
2. Nauka tego języka odbywa się na pisemny wniosek rodziców. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka kaszubskiego i nauce własnej historii i kultury;
3. Wnioski, które składają rodzice są ważne do czasu ukończenia szkoły;
4. Nauczanie języka kaszubskiego będzie się odbywało według formuły z dodatkową nauką języka;
5. Dopuszcza się realizację godzin w systemie tygodniowym (3 godziny tygodniowo) lub dwie godziny w systemie klasowo – lekcyjnym a jedna w systemie warsztatowym poza szkołą. Nadzór nad prawidłową realizacją ilości godzin sprawuje dyrektor szkoły;
6. W ramach tych zajęć realizowane też będą elementy historii, przyrody i kultury regionu.

§ 6

1. Szkoła prowadzi własną stroną internetową, gdzie zamieszczane są istotne informacje z życia jednostki, w tym publikacje uczniów, w celu promocji osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Szkoła prowadzi swój własny profil „facebookowy”, gdzie zamieszczane są istotne informacje z życia społeczności szkolnej, w tym publikacje uczniów, w celu promocji osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

3. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej. Forma elektroniczna dziennika będzie spełniała wymogi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, a w tym:

1. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
2. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4. rejestrowania historii zmian i ich autorów.

4. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

5. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.

6. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

7. Szkoła posiada politykę ochrony danych osobowych – odrębna umowa z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.

9. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, należy zniszczyć w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.

10. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba, zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

11. Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego, wydruki z danymi powinny być przechowywane w szkolnym archiwum.

12. W szkole możliwa jest organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13.  Zajęcia w przedszkolu lub szkole zawiesza się, na czas oznaczony zarządzeniem Dyrektora szkoły, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów – w pomieszczeniach poniżej 18 stopni Celcjusza lub powyżej 28 stopni Celcjusza,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) braku środków finansowych na zapewnienie bezpieczeństwa energetycznego szkoły – środków przeznaczonych na energię elektryczną oraz paliwa stałe wykorzystywane do ogrzewania budynków,

5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-4 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

14. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor zespołu organizuje dla uczniów i dzieci przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

16. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny - może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA**

§ 7.

1. Szkoła pełni funkcję kształcącą, opiekuńczą i kulturalną zapewniając warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i emocjonalnego ucznia odpowiednio dla każdego etapu edukacji. Nauczanie i wychowanie opiera na uniwersalnych zasadach etyki respektując chrześcijański system wartości. Realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:

1. szkoła zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego, w zakresie szkoły podstawowej;
2. szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz przygotowuje do podjęcia dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji;
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie - Prawo oświatowe;
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
5. zapewnia bezpieczne warunki nauczania, wychowania i opieki;
6. umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;

7) organizuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej;
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym~~,~~ skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły (pedagog szkolny).

3. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia swym uczniom:

1. warunki niezbędne do ich rozwoju oraz przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
2. podtrzymywanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
3. poznanie kultury i tradycji Kaszub, w tym historię Brodnicy Górnej oraz wzbogaca wiedzę uczniów dotyczącą patronów szkoły;
4. podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej tj. katolickiej i innej;
5. tolerancję światopoglądową;
6. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny oraz współdziałanie z rodzicami uczniów na rzecz właściwej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
7. pomoc pedagogiczną (w tym pedagoga specjalnego) i psychologiczną poprzez współpracę z poradniami specjalistycznymi;
8. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
9. rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
10. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowanie indywidualnych programów nauczania;
11. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
12. propagowanie zdrowego stylu życia;
13. kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń w sytuacjach nadzwyczajnych oraz propagowanie wiedzy o bezpieczeństwie;
14. bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
15. pełny rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
16. możliwość korzystania na terenie szkoły z internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PP-P), odpowiednie warunki do nauki, realizację programów nauczania, wychowania i programów profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy, zajęcia rewalidacyjne (także zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu PP-P, integrację ze środowiskiem rówieśniczym, wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia indywidualne, wspomaganie).

§ 9.

FORMY OPIEKI I POMOCY ORAZ ORGANIZACJI ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych;
11. z trudności adaptacyjnych;
12. z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. rewalidacji indywidualnej i nauczania indywidualnego;
6. gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
7. porad i konsultacji;
8. zajęć świetlicowych;
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
11. klas terapeutycznych;

4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) zajęć specjalistycznych;

2) porad i konsultacji;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia/dziecka;

3) pedagoga szkolnego (pedagoga specjalnego)

4) Dyrektora Zespołu;

5) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem/dzieckiem;

6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

7) pielęgniarki szkolnej;

8) pomocy nauczyciela;

9) poradni;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

14) organu prowadzącego zespół.

5. W oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5a. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia/dziecka.

6. Udział uczniów w zajęciach wymienionych w ust. 3 oraz innych zajęciach pozalekcyjnych powinien być potwierdzony zgodą rodziców.

7. Miejscem zajęć dodatkowych są sale lekcyjne, sale gimnastyczne, biblioteka, pracownia informatyczna. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, wystawy.

8. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć.

9. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.

10. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej otrzymują na terenie szkoły pomoc w postaci:

1. bezpłatnych posiłków;
2. stypendiów socjalnych;
3. dofinansowania do podręczników nieobjętych subwencją;
4. innej, doraźnej pomocy.

11. W celu udzielenia uczniom i rodzicom pomocy prawnej, socjalnej oraz psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z:

1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
2. Centrum Interwencji Kryzysowej;
3. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
4. GOPS;
5. Poradnią Zdrowia Psychicznego;
6. Sądem Rodzinnym;
7. Policją;
8. Służbą Zdrowia;
9. Placówkami Doskonalenia Nauczycieli.

12. O udzielenie uczniom i rodzicom pomocy materialnej wnioskują rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy, pedagog szkolny.

13. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

14. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem mogą być realizowane podczas:

1) zajęć profilaktycznych w ramach:

a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) godzin dla wychowawcy klasy,

c) zajęć pozalekcyjnych;

2) zajęć edukacyjnych w ramach:

a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące uzależnień.

§ 10.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach, między innymi w sprawach:

1)wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

2) w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu;

3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

4) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2. Opinie w powyżej wymienionych punktach wydaje się na wniosek rodziców dziecka.

3. Ponadto szkoła współpracuje z poradnią w zakresie:

1. wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
2. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
3. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
4. wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
5. pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
6. prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

§ 10a.

PROFILAKTYKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje zewnętrzna firma Dentobus (koordynator Pani Aneta Krupińska).

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 11.

 DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Zespole opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w Zespole.

10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

5) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;

6) szkołami ponadpodstawowymi.

§ 12.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe oraz zespoły zadaniowe w celu zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły.

2. W szkole utworzono Zespół Ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

1) W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, logopeda, inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;

2) Do zadań zespołu należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na pierwszej Radzie Pedagogicznej danego roku szkolnego /na wniosek zespołu/.

4. Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną zespołu określa wewnętrzny regulamin zespołu, który nie może być sprzeczny z normami prawnymi wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i niniejszego statutu.

5. Zespoły uczestniczą w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad pracy wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego, programów nauczania.

6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stosownie do bieżących potrzeb.

§ 13.

1. W Zespole przewiduje się funkcję Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).

2. Osoba będąca liderem WDN przede wszystkim:

1. rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie szkolenia na początku danego roku szkolnego;
2. przygotowuje roczny harmonogram WDN;
3. nadzoruje prawidłowy przebieg szkoleń;
4. sporządza raport z doskonalenia i dokształcania nauczycieli oraz przedkłada go Dyrektorowi szkoły.

§ 14.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
	1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
	2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
	3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
	4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.

10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 14a.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI EKSPERYMENTALNEJ

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3.Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunkówkadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 15.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia właściwej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Rodzice mają prawo do:

1. regularnego otrzymywania informacji o postępach dydaktyczno-wychowawczych;
2. zapoznania się z wymaganiami programowymi zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
3. stałego kontaktu z nauczycielami i wychowawcami;
4. udziału w życiu klasy i szkoły;
5. uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego oraz szkoły;
2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
5. powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
6. zapewnienia dziecku realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

4. Rodzice uczniów mogą kontaktować się ze szkołą korzystając

z następujących form współpracy:

1. spotkania ogólne i z wychowawcą wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny;
2. spotkania indywidualne w zależności od potrzeb;
3. zaproszenia rodziców na zajęcia otwarte (np. uroczystości szkolne);
4. wymiana informacji za pomocą dziennika elektronicznego;
5. uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców;
6. współorganizowanie imprez, uroczystości i wycieczek szkolnych.

5. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.

6. Szkoła organizuje dla rodziców warsztaty z udziałem psychologa, pedagoga

i przedstawiciela policji i innych specjalistów w zależności od potrzeb.

7. Prawa rodziców dotyczące szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania zawiera Wewnątrzszkolne Ocenianie.

8. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o planowanym spotkaniu (wywiadówce) z tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Wychowawca bądź nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco o rażących sytuacjach dydaktyczno – wychowawczych ucznia poprzez:

1. wpis do dzienniczka ucznia;
2. rozmowę telefoniczną z rodzicami;
3. wezwanie rodziców na rozmowę do szkoły;
4. list polecony;
5. umówienie się z rodzicami na wizytę w domu.

10. Reprezentację rodziców uczniów stanowi Rada Rodziców.

11. Na życzenie rodziców szkoła podstawowa organizują naukę religii.

12. Rodzice mają wolność wyboru dla swoich dzieci innych szkół niż publiczne.

13. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego zgodnie ze swoimi przekonaniami.

§ 16.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i

inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

* + - 1. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
			2. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
			3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
			4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
			5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 17.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**ROZDZIAŁ 3**

**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

§ 18.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

§ 19.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania.

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

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz uwzględniając kryteria zawarte w §20.

7. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 20.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia przede wszystkim:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
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;
8. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

3. Oceniając zachowanie ucznia, bierzemy pod uwagę następujące kryteria:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

* 1. udział w konkursach i zawodach sportowych.
	2. uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.
	3. udział w zajęciach pozalekcyjnych.
	4. uczestniczenie w realizacji projektu edukacyjnego.
	5. przygotowanie do zajęć lekcyjnych.
	6. praca ucznia podczas zajęć lekcyjnych.

2) Aktywność społeczna w szkole i poza nią

1. wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżurny, samorząd klasowy, samorząd szkolny, projekt edukacyjny, uroczystości szkolne itp.).
2. reprezentowanie szkoły, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły.
3. praca na rzecz klasy i szkoły.
4. przestrzeganie regulaminów szkolnych oraz dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób.
5. utrzymywanie porządku w klasach, korytarzach, szatni oraz obejściu szkoły.
6. poszanowanie mienia szkoły, własnego i innych osób.

3) Kultura osobista

1. Dbałość o czystość języka.
2. Kultura osobista wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek (uprzejmość, życzliwość).
3. Wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Strój i wygląd zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. Zachowanie na terenie szkoły oraz poza szkołą – przestrzeganie norm społecznych określonych w Statucie Szkoły.

4. Ogólna charakterystyka ucznia – skala opisowa

* 1. Z **oceną wzorow**ą zachowania:
1. Uczeń systematycznie i wytrwale pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy. Reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań. Umiejętnie łączy dodatkowe zajęcia z obowiązkami szkolnymi (działalność sportowa, kulturalna, naukowa). Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
2. Uczeń aktywnie pracuje na rzecz klasy lub szkoły (samorząd klasowy, szkolny, uroczystości szkolne i pozaszkolne). Godnie reprezentuje szkołę oraz dba o jej honor i tradycje. Uczestniczy w przygotowywaniu imprez klasowych i szkolnych. Dba o estetyczny wystrój klasy (gazetki, kwiaty itp.) Swoją postawą wyraża szacunek dla pracy własnej i innych dbając o estetykę i porządek na terenie szkoły. Zawsze przestrzega regulaminów szkolnych, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3. Uczeń jest uprzejmy, życzliwy wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, nigdy nie kłamie.

Zawsze właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach (zajęcia lekcyjne, przerwy międzylekcyjne, wycieczki, środki lokomocji itp.) Nigdy nie używa wulgaryzmów. Jego strój i higiena nie budzą zastrzeżeń. Nie ulega nałogom.

* 1. Z **oceną bardzo dobrą** zachowania:
1. Uczeń stara się systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy. Podejmuje próby reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach. Dotrzymuje ustalonych terminów, bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
2. Uczeń stara się w miarę swoich możliwości sumiennie pracować na rzecz klasy i szkoły (samorząd klasowy, szkolny, uroczystości szkolne i pozaszkolne). Godnie reprezentuje szkołę oraz dba o jej honor i tradycje. Swoją postawą wyraża szacunek dla pracy własnej i innych dbając o estetykę i porządek na terenie szkoły. Przestrzega regulaminów szkolnych, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
3. Uczeń jest uprzejmy, życzliwy wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, nie kłamie. Właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach (zajęcia lekcyjne, przerwy międzylekcyjne, wycieczki, środki lokomocji itp.) Nigdy nie używa wulgaryzmów. Jego strój i higiena nie budzą zastrzeżeń. Nie ulega nałogom;
	1. Z **oceną dobrą** zachowania:
4. Uczeń ma pozytywne nastawienie do swoich obowiązków szkolnych. Nie wykazuje zainteresowania samodoskonaleniem. Dotrzymuje ustalonych terminów i dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
5. Uczeń bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły (samorząd klasowy, szkolny, uroczystości szkolne i pozaszkolne). Godnie reprezentuje szkołę oraz dba o jej honor i tradycje. Nie lekceważy powierzonych mu obowiązków. Szanuje pracę własną i innych dbając o estetykę i porządek na terenie szkoły. Przestrzega regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa. Przyjmuje uwagi i nie powtarza błędów,
6. Uczeń jest uprzejmy, życzliwy wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, nie kłamie. Właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach (zajęcia lekcyjne, przerwy międzylekcyjne, wycieczki, środki lokomocji itp.) Nie używa wulgaryzmów. Jego strój i higiena nie budzą zastrzeżeń. Nie ulega nałogom;
	1. Z **oceną poprawn**ą zachowania:
7. Uczeń przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ale osiąga niższe wyniki nauczania, gdyż czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów,
8. Czasami włącza się w działalność na rzecz klasy lub szkoły (samorząd klasowy, szkolny uroczystości szkolne i pozaszkolne). Nie stwarza zagrożenia i nie lekceważy bezpieczeństwa innych. Nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
9. Zdarza się, że trzeba uczniowi przypominać o jego powinnościach, ale uwagi do niego skierowane skutkują pozytywnie;
	1. Z **oceną nieodpowiednią** zachowania:
10. Uczeń niesumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych osiągając tym samym niższe wyniki nauczania. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów. Niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
11. Czasami włącza się w działalność na rzecz klasy lub szkoły. Często nie przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa w szkole, stwarzając zagrożenie i lekceważąc grożące jemu lub innym niebezpieczeństwo. Nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
12. Uczeń lekceważy zasady współżycia społecznego. Nieustannie trzeba mu przypominać o jego powinnościach, a uwagi do niego skierowane nie zawsze skutkują;
13. Z **oceną naganną** zachowania:
14. Uczeń nie przygotowuje się do lekcji, unika sprawdzianów i wykazuje złą wolę. Jego nieobecności i spóźnienia nie są usprawiedliwione,
15. Nie wykazuje żadnego zainteresowania działalnością na rzecz klasy i szkoły. Niszczy mienie szkoły (dewastuje sprzęt szkolny, nie dba o zieleń wokół szkoły). Nie przestrzega regulaminów i łamie zasady bezpieczeństwa stwarzając zagrożenie dla siebie i innych. Nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych mu uwag,
16. Uczeń jest nietaktowny i arogancki. Nie reaguje na zwracane mu uwagi lub wyraża oburzenie. Wyraża się wulgarnie, kłamie, oszukuje. Kradnie, wymusza i zastrasza, używając siły wobec innych. Dezorganizuje przebieg lekcji i wagaruje. Często wchodzi w konflikty, zachęca do niewłaściwych zachowań, ulega nałogom.

§ 21.

 ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1. zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
2. na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 22.

OGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Do oceniania wprowadza się elementy oceniania kształtującego. Elementy te zostały uzgodnione podczas spotkania zespołów samokształceniowych, a następnie zawarte zostały w PSO poszczególnych przedmiotów.

2. Dobre ocenianie to takie, które:

1. daje uczniowi informację o tym, co już umie, nad czym musi jeszcze popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
2. uwzględnia możliwości ucznia;
3. bierze pod uwagę wkład pracy, wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;
4. nie etykietuje uczniów;
5. zachęca do dalszej pracy;
6. nie pełni funkcji kary czy nagrody;
7. nie zawiera krytyki osoby;
8. uwzględnia postęp jaki dokonał się w uczniu.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Nauczyciel, informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze wykonane, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Uczeń wie, że ma prawo do błędu i nie grożą mu za to przykre konsekwencje.

4. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej zamiast oceniać, obserwuje ucznia i jego rozwój. W tym celu prowadzi informacje o uczniu poprzez: karty pracy, prace plastyczne, literackie itp., zeszyty ucznia, prace kontrolne (sprawdziany). Za najistotniejsze w ocenianiu uznaje się wkład pracy dziecka; efekt, jaki ono osiąga; jego możliwości.

5. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska może być wynikiem samooceny

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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. nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia, programu.

7. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

8. Szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w oparciu o wymagania programowe zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Informacja zwrotna – nauczyciel nie ogranicza się tylko do wystawienia oceny uczniowi. Uczeń musi otrzymać informację zwrotną. Dotyczy ona aktualnego stanu wiedzy ucznia i ma mu na celu pomóc w nauce, właściwie pokierować uczniem, pokazać, w jaki sposób powinien postępować, aby poprawić wyniki.

Udzielając informacji zwrotnej nauczyciel powinien:

1. poinformować ucznia, co zrobił dobrze.
2. wskazać, co w swej pracy uczeń powinien poprawić.
3. podpowiedzieć, w jaki sposób uczeń ma poprawiać swoją pracę.
4. udzielić uczniowi wskazówek na przyszłość;

5) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24.

1. Przy wystawianiu ocen kwalifikacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, WF-u należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Na zajęciach WF-u bierzemy też pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony*” albo „zwolniona”.*

§ 25.

OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej 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.
7. Poszczególnym ocenom przyporządkowane są odpowiednie wagi.
8. Wagi sprawdzianów, testów, kartkówek i prac domowych zostały szczegółowo określone w PSO poszczególnych przedmiotów.

|  |  |
| --- | --- |
| FORMY SPRAWDZAJĄCE  | WAGA  |
| 1. Test (całościowy, podsumowujący rozdział, z czytania ze  zrozumieniem).2. Praca klasowa (wypracowanie).3. Sprawdzian wiadomości.4. Konkursy – laureaci (pozaszkolne). | 5 - 4 |
| 1. Kartkówka (materiał z 3 lekcji).2. Poprawa sprawdzianu.3. Odpowiedź ustna | 4 - 3 |
| 1. Praca na lekcji – aktywność.2. Czytanie z przygotowaniem.3. Recytacja: przedstawienia przygotowane na podstawie lektury.4. Prowadzenie zeszytu. | 3 - 2 |
| 1. Praca domowa.2. Prace dodatkowe (np. prezentacje, referaty).3. Czytanie bez przygotowania.4. Nieprzygotowanie - po wykorzystaniu ustalonej liczby np.5. Konkursy – laureaci/wyróżnienie (etap szkolny). | 2 - 1 |
| 1. Udział w konkursach.  | 1 |
| 1. Nieprzygotowanie do zajęć (ustalone w PSO) | 0 |

4. Dla przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka ustala się następującą wagę ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| FORMY SPRAWDZAJĄCE | WAGA |
| Ocena za wysiłek i zaangażowanie, sprawdzian sportowy, sprawdzian | 5 |
| Zaangażowanie w realizację zadania, ocena cząstkowa | 4 |
| Efekt pracy (prace plastyczne, techniczne, referaty, projekty, udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych itp.) | 3 |

§ 26.

1. W klasach I-II ocenianie bieżące ucznia edukacji wczesnoszkolnej, z wyjątkiem religii, odbywa się w następującej skali symboli:

1. Wspaniale (W);
2. Dobrze (D);
3. Przeciętnie (P);
4. Słabo (S).

2. Przy ocenach Przeciętnie czy Słabo konieczny jest komentarz słowny, informujący dziecko i rodziców, co jest źle wykonane i co zrobić, aby było poprawnie.

3. Ustalone symbole w ocenianiu bieżącym klas I-III szkoły podstawowej nauczyciele stawiają w zeszytach uczniów, kartach pracy, pracach plastycznych traktując je jako motywację do lepszej pracy ucznia.

4.Wszystkie formy sprawdzające osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel ocenia dodatkowo w sposób opisowy zawierający informacje istotne dla ucznia i rodziców.

5. W klasie III wprowadza się oceny bieżące w skali 1 – 6 bez uwzględnienia wag.

§ 27.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej 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.

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi, z wyłączeniem religii.

§ 28.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA UCZNIÓW

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III szkoły podstawowej oraz począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia, w porozumieniu z jego rodzicami. Także o ukończeniu przez tego ucznia szkoły (klasy programowo najwyższej) postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia, w porozumieniu z jego rodzicami.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem średniej ocen w dzienniku elektronicznym.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 29.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

 1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

1. posiadł wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy; lub
3. jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
2. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

1. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
2. rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
2. nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

7. Nauczyciel stosuje następujące formy oceniania uczniów:

1. odpowiedzi ustne;
2. prace pisemne sprawdzające dział materiału (prace klasowe, sprawdziany);
3. prace pisemne sprawdzające wiadomości od jednej do trzech ostatnich lekcji (kartkówki);
4. dyktanda;
5. estetyka zeszytu;
6. inicjatywa i twórczość ucznia;
7. aktywność na lekcji;
8. prace domowe.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia się w pełnym brzmieniu.

9. W arkuszach ocen umieszczamy roczne oceny klasyfikacyjne.

§ 30.

 SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne opracowują Przedmiotowy System Oceniania, które obejmuje:

1. wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (podstawowe, ponadpodstawowe);
2. formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
3. kryteria oceniania prac klasowych /sprawdzianów;
4. kryteria na poszczególne oceny szkolne;

2. Ustalanie kryteriów wymagań na poszczególne oceny powinno być zgodne z ogólnymi kryteriami oceniania zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

3. Data i zakres pracy klasowej/ sprawdzianu powinny być znane uczniom i zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W jednym tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe/ sprawdziany oraz nie więcej niż jeden dziennie.

5. Nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić pracę klasową/sprawdzian w terminie trzech tygodni od daty jej napisania przez ucznia.

6. Prace klasowe/sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń nie mógł napisać pracy klasowej/sprawdzianu z różnych przyczyn losowych, to powinien ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w przeciągu dwóch tygodni od daty pojawienia się w szkole.

7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej/ sprawdzianu w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem.

8. Oceny z pracy klasowej/ sprawdzianu zaznacza się kolorem czerwonym.

9. W celu sprawdzenia bieżących wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może zastosować kartkówkę obejmującą zakres treści programowych od jednego do trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Nauczyciel ma prawo nie informować ucznia o terminie kartkówki.

10. Nauczyciel sprawdza i ocenia kartkówkę w ciągu tygodnia.

11. Z przyczyn losowych termin sprawdzenia i oceny prac klasowych oraz kartkówek może ulec wydłużeniu.

§ 31.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1" \l "P1A6" \t "ostatnia) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 nie obejmuje takich zajęć edukacyjnych, jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z ust. 2,3 i 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust.4.pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, skład komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

2a) imię i nazwisko ucznia;

2b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

1. zadania egzaminacyjne;
2. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jednak zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32.

PROMOWANIE UCZNIA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 33.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 34.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.

5. Uczniowi szkoły podstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Na arkuszach ocen uczniów nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację *"uczeń (uczennica) realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia* *wydanego przez zespół orzekający działający w*….”(tu wpisuje się właściwą nazwę poradni psychologiczno – pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego). Adnotację taką umieszcza się również.

9. W świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

1. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję świadectw ukończenia szkoły.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
3. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny Klasyfikacyjne.

16. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne, jeśli nie spełnił tych warunków, powtarza ostatni oddział klasy.

17.Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 35.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji;
2. termin egzaminu poprawkowego;
3. imię i nazwisko ucznia;
4. nazwę zajęć edukacyjnych;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
8. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zast. ust.9.

 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje odrębny regulamin.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 36.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI

O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

1. Informacje o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i postępach w zachowaniu przekazywane są rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywane są w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu.

4. O przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem następujących procedur:

1. informacja przekazywana jest na piśmie;
2. brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od daty wysłania zawiadomienia jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.

§ 37.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej rodzic może zgłosić wniosek na piśmie do nauczyciela zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zajęć edukacyjnych:

1) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o terminie, formie i zakresie zadań do wykonania;

2) nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu ustala ocenę z zajęć edukacyjnych;

3) ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 ust.1.

2. Nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzic (prawny opiekun), może zgłosić wniosek na piśmie do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1) wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami, informuje ucznia o terminie, formie i zakresie zadań do wykonania;

2) przewidywana ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.

3. Uczeń nie może uzyskać wyższej oceny niż przewidywana, gdy:

* 1. nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
	2. jest arogancki i wulgarny,
	3. wielokrotnie używa przemocy.

§ 38.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor– jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji;
2. termin sprawdzianu;
3. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Powyższe przepisy (pkt. 1-10) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

1. Egzamin ósmoklasisty od roku 2023-2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
2. język polski;
3. matematykę;
4. język obcy nowożytny;
5. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
9. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
10. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 40.

KRYTERIA OCENIANIA SPRAWDZIANÓW (TESTÓW) OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

 1. Kryteria oceniania sprawdzianu (testu) bez uwzględniania poziomów:

|  |
| --- |
| Skala (minimum na ocenę) ocena |
| 96% - 100% z sumy punktów celujący |
| 88% - 95% z sumy punktów bardzo dobry |
| 75% - 87% z sumy punktów dobry |
| 51% - 74% z sumy punktów dostateczny |
| 35% - 50% z sumy punktów dopuszczający |
| poniżej 35% niedostateczny |

3. Kryteria powinny być przypisane w punktach każdej ocenie w obowiązującej skali.

§ 41.

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**
* CZAS PRACY GRUP 3,4 i 5 letnich z wychowawcą 8:00 – 13:00
* CZAS PRACY ODDZIAŁÓW ,,ZEROWYCH” 8:00 – 13:00 oraz 8:00-13:30
* CZAS PRACY ,,ŚWIETLICY PRZEDSZKOLNEJ” 7:00 – 8:00 oraz 13:00 -17:00 (Korzystają z niej w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących. Zapisy następują po wypełnieniu stosownej deklaracji, którą można pobrać w sekretariacie szkoły)

1. **Przedszkole ,,Tajemnice Leśnego Zakątka” w ZKiW w Brodnicy Górnej zapewnia:**
* Nowocześnie wyposażone sale przedszkolne, plac zabaw z obszernym ogrodem przedszkolnym ,,Leśnego Zakątka”, gabinet logopedyczny, salę gimnastyczną.
* Nowoczesną i atrakcyjną bazę pomocy dydaktycznych, zabawki.
* Budynek oraz teren przy przedszkola dostosowany do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością;
* Wysoki poziom zajęć dydaktycznych i opiekuńczych prowadzonych przez dobrze wyszkoloną kadrę nauczycielską;
* Opiekę specjalistów: pedagog, logopeda, terapeuta.
* Współpracę z rodzicami;
* Spotkania z ciekawymi ludźmi oraz instytucjami;
* Promowanie zdrowia fizycznego i psychicznego;
* W grupie ,,zerowej” 6 – latków ,,Leśne Skrzaty” zapewniamy realizację zajęć z elementami leśnego przedszkola na bazie autorskiego programu ,,Z edukacją w kierunku natury – wyjdźmy z sal- czyli wprowadzenie elementów leśnego przedszkola do tradycyjnych zajęć przedszkolnych” autorstwa Karoliny Duda. Program realizowany jest w placówce od 2012 roku. Podczas zajęć tych promujemy naukę oraz zabawy na świeżym powietrzu w dogodnych warunkach pogodowych, w specjalnie do tego celu przygotowanym ogrodzie przedszkolnym.
* Smaczne, zdrowe i prawidłowo zaplanowane posiłki;
* Profilaktykę zagrożeń dzieci w wieku przedszkolnym.
* Dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci typu: rytmika, język angielski (zależnie od aktualnej oferty w danym roku szkolnym);
* Zajęcia specjalistyczne: wczesne wspomaganie rozwoju, sensoryczne, indywidualna rewalidacja, terapia pedagogiczna, logopedia.

3. Poszczególne grupy w ramach edukacji przedszkolnej mają przypisane następujące nazwy:

Grupa 3-latki - ,,Jeżyki"

Grupa 4-latki - ,,Niedźwiadki"

Grupa 4/5 latki - ,,Liski"

Grupa 5-latki - ,,Zajączki"

Grupa 6-latki 0a - ,,Wiewióreczki"

Grupa 6-latki 0b - ,,Leśne Skrzaty"

4. Zadaniem nauczycieli wychowania przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel wychowania przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
2. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
3. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego dba o kształtowanie wśród dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

6. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele wychowania przedszkolnego:

1. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
2. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
3. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

8. Szkoła wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci.

9. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecku w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut, dzieci 3-4 letnich wynosi 15 minut.

11. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

§ 42.

TAJEMNICE LEŚNEGO ZAKĄTKA

1. Realizacja autorskiego programu ,,Z edukacją w kierunku natury wyjdźmy z sal- czyli wprowadzenie elementów Leśnego Przedszkola do tradycyjnych zajęć przedszkolnych”

autor: Karolina Duda

1. W placówce od 2012 roku w, w oddziale przedszkolnym 6-latków realizowany jest program autorski ,,Z edukacją w kierunku natury – wyjdźmy z sal- czyli wprowadzenie elementów leśnego przedszkola do tradycyjnych zajęć przedszkolnych”.
2. Główne założenia programu:
* Prowadzenie części zajęć w miarę dogodnych warunków pogodowych na świeżym powietrzu, w ogrodzie przedszkolnym i przygotowanym do tego celu ,,terenie zielonym”.
* Realizacja tematów jest zgodna z wybranym w danym roku cyklem wydawniczym, rozkładem pracy i podstawą programową nauczania przedszkolnego.
* Współpraca z Nadleśnictwem Kartuzy, innymi leśnym przedszkolami w Polsce lub placówkami, które wdrożą program i będą go realizowały.

4. Wymogi dla dzieci realizujących program:

- ubiór dzieci dostosowany do pory roku, najlepiej w stylu ,,na cebulkę”, nieprzemakalne spodnie i buty w razie gorszej pogody, i ocieplane zimą, oraz awaryjne ubrania na zmianę w razie przemoczenia

- zajęcia, powinny w miarę możliwości czasowych i organizacyjnych placówki, w dużej mierze odbywać się na świeżym powietrzu

- przy skrajnie niekorzystnych warunkach pogodowych takich jak burze, deszcze, silne wiatry, wichury czy silny mróz, zajęcia prowadzone są w sali, pod dachem budynku przedszkola

- kontrolowanie na bieżąco zmian pogody, by z wyprzedzeniem podjąć odpowiednie decyzje co do charakteru zajęć i miejsca ich przeprowadzenia

- dbałość o bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć

5. Cele zajęć i zabaw na świeżym powietrzu:

- obcowanie dziecka z naturą - przeprowadzanie zajęć na świeżym powietrzu, zintensyfikowane w okresie od wiosny do późnej jesieni, zimą częste zabawy na śniegu oraz systematyczne dokarmianie ptaków

- zaspokojenie ogromnej potrzeby na ruch, a właściwie ,,głodu ruchu” wynikającej z fazy rozwojowej dziecka w wieku przedszkolnym

- rozwijanie sprawności fizycznej

- wzmacnianie odporności fizycznej organizmu

- wyciszenie poprzez zdrowe zmęczenie w wyniku aktywności na świeżym powietrzu

- nauka współpracy w grupie

- rozwijanie kreatywności oraz wyobraźni poprzez samodzielne wymyślanie wspólnych zabaw przez dzieci, bez użycia konwencjonalnych zabawek

- minimalizowanie strachu dzieci i rodziców przed naturą poprzez obcowanie z nią

- oswajanie z naturą

- podążanie za dzieckiem i jego ciekawością świata

- poszerzanie wiedzy o otaczającej przyrodzie przez bliski, codzienny z nią kontakt, z umiejętnym wykorzystaniem sytuacji, jakie niesie nam przebywanie z uczniem w otoczeniu przyrody

- kształtowanie odpowiedzialności za otaczającą nas przyrodę, otoczenie oraz bezpieczeństwo własne i innych

- krzewienie chęci spędzania aktywnie wolnego czasu na świeżym powietrzu i ukazanie dzieciom alternatywy dla obecnie nazbyt siedzącego i niezdrowego trybu życia przed TV, komputerami, laptopami, tabletami, komórkami itp.

- angażowanie rodziców do pomocy w czasie zajęć terenowych w lesie.

6. Placówka dzieli się wiedzą oraz metodami pracy stosowanymi w ramach realizacji programu poprzez szkolenia dla nauczycieli z innych szkół oraz przedszkoli, przyjmowaniem grup przedszkolnych, prowadzonymi przez autorkę programu. Ponadto utrzymywana jest współpraca z placówkami, które zdecydowały się na wprowadzenie elementów leśnego przedszkola na bazie autorskiego programu ,,Z edukacją w kierunku natury – wyjdźmy z sal- czyli wprowadzenie elementów leśnego przedszkola do tradycyjnych zajęć przedszkolnych”.

7. Przedszkole “Tajemnice Leśnego Zakątka” używa odrębnego loga:



8. Logo używane jest w celach promocyjnych przedszkola.

§ 43.

1*.* Do oddziałów przedszkolnych dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców. Dziecko jest odbierane po zajęciach przez rodziców lub osobę upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przedstawiają nauczycielowi wychowania przedszkolnego, pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie do odbierania dziecka, może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Nauczyciele wychowania przedszkolnego sprawują opiekę nad dzieckiem w chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 44.

1. Organami szkoły są:

* 1. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora:

1. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy jednostki,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

-prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

d) monitoruje pracę zespołu;

1. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego,
2. kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
3. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
4. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
5. przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
6. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawie nagród nauczycieli i innych pracowników,
7. jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
8. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
9. podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12a) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

12b) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

12c) najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

12d) zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

1. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
2. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
3. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2a. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2b. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor jednostki.

2c. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2d. Zebrania rady są protokołowane.

2e. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. stanowiące - Rada Pedagogiczna przede wszystkim:
2. zatwierdza plany pracy szkoły,
3. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. występuje do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela,
5. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje go,
6. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
7. ustala formy doskonalenia zawodowego, w tym samokształcenia nauczycieli,
8. podejmuje uchwały w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły,
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

1a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. Opiniodawcze - Rada Pedagogiczna opiniuje:
2. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych,
5. projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.

3a. W szkole działa Rada Rodziców, której głównym celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

3b. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

1. występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
4. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;

5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania

4a. Do zadań rodziców należy również:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współprace ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej

w rodzinie i środowisku lokalnym;

4b. Rada rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami

we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

4c. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa

w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4d. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1) Samorząd Uczniowski ma:

1. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
2. prawo do organizacji życia szkolnego i umożliwienie rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
3. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
5. prawo wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu,
6. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
7. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

2) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;

3) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

4) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Szczegółowe kompetencje oraz działalność Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają odrębne regulaminy dostępne w dokumentacji szkoły.

§ 45.

W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rozstrzygnięcia zapadają w zespole: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 46.

1. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektora szkoły podstawowej;

2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE**

§ 47.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego.

1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

2. Terminy, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza zakończone oceną i klasyfikacją wyników uczniów.

4. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej realizuje rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ciągu pięciu dni tygodnia.

6. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej podczas ferii zimowych organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla zgłaszających się uczniów.

§ 48.

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły Dyrektor zamieszcza:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii lub etyki

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

10) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

11) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. Zatwierdzony projekt organizacji szkoły stanowi dla Dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klasy IV-VIII nie powinna przekraczać 30, o zwiększeniu liczby uczniów decyduje organ prowadzący szkołę.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców może dzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.

6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. (uchylony)

9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.

11. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki i z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 50.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 51.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionym przypadku dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W I etapie edukacji (oddziały I – III) czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Nauczanie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej jest nauczaniem przedmiotowym obejmującym częściowo podział na przedmioty podzielone na godziny lekcyjne.

§ 52.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi (rewalidacja, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia logopedyczna itp.),
4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań).

2. Niektóre zajęcia szkolne mogą odbywać się poza terenem szkoły w formie wycieczek godzinnych (przedmiotowych), jednodniowych, wielodniowych.

3. Na wycieczkę co najmniej jednodniową nauczyciel winien przygotować następującą dokumentację:

1. kartę wycieczki zatwierdzoną przez dyrektora szkoły, złożoną trzy dni przed planowaną wycieczką;
2. imienny wykaz uczestników z podziałem na grupy opiekuńcze wraz z opiekunem;
3. zgody rodziców.

4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

5. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły obowiązują następujące zasady:

1. w czasie wyjść na terenie miejscowości - 1 nauczyciel - grupa do 30 uczniów;
2. w czasie wyjazdów poza miejscowość - 1 nauczyciel - grupa do 15 uczniów oraz kierownik wycieczki wyznaczony przez Dyrektora szkoły;

3) wycieczka rowerowa - 1 opiekun na 10 osób oraz kierownik wycieczki wyznaczony przez Dyrektora szkoły;

4) wycieczka w góry - 1 opiekun na 10 osób oraz kierownik wycieczki wyznaczony przez Dyrektora szkoły;

§ 53.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. sal lekcyjnych wyposażonych w niezbędną bazę dydaktyczną;
2. sal komputerowych;
3. biblioteki z czytelnią;
4. świetlicy szkolnej;
5. gabinetu pielęgniarskiego;
6. gabinetu terapii logopedycznej;
7. sali sportowej;
8. stołówki;
9. pomieszczeń dla oddziałów przedszkolnych;
10. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
11. pomieszczeń sanitarnych.

2. Dla Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły zabezpiecza się pomieszczenia w miarę możliwości.

3. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi i innymi pomieszczeniami nauczycielom na pierwszej Radzie Pedagogicznej w danym roku szkolnym bądź na podstawie zarządzenia wewnętrznego.

§ 54.

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka z czytelnią**~~,~~

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

5. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularno-naukowej i różnych zbiorów specjalistycznych.

6. Biblioteka służy do realizacji potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły wynikających z założeń dydaktyczno-wychowawczych i indywidualnych zainteresowań uczniów.

7. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

1. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz nawyku uczenia się;
2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
3. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
4. popularyzację historii, tradycji narodowych i regionalnych;
5. wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
6. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
7. zapewnienie pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu wolnego czasu.

8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

9. Biblioteka współdziała z nauczycielami i wychowawcami w zakresie:

1. otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
2. pomocy uczniom w pokonywaniu trudności dydaktycznych;
3. prowadzenia zajęć czytelniczych dla uczniów;
4. oceny stanu czytelnictwa;
5. informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych;
6. udostępniania potrzebnych materiałów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami publicznymi i biblioteką pedagogiczną w celu uzupełniania księgozbioru, wymiany doświadczeń oraz dzielenia się dorobkiem zawodowym.

11. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, poprzez:

* + - 1. właściwą obsadę personalną;
			2. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
			3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
			4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
			5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
			6. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
			7. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

12. Wyposażenie książek odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

13. Godzina zajęć w bibliotece trwa 60 minut.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa regulamin wewnętrzny oraz program pracy biblioteki szkolnej (w dokumentacji szkoły).

15. W zespole funkcjonuje Szkolne Centrum Informacyjne, wyposażone w stanowiska komputerowe do korzystania wyłącznie w celach edukacyjnych (pisanie artykułów, referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, itp.).

1)Zasady korzystania z Szkolnego Centrum Informacyjne określa wewnętrzny regulamin.

§ 55.

1. **Świetlica szkolna** jest pozalekcyjną formą opiekuńczej działalności szkoły, odgrywa doniosłą rolę w procesie dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez szkołę, stanowi ważne ogniwo zapewniające uczniom dobre warunki do nauki własnej oraz dożywiania.

2. Podstawowe zadania świetlicy to:

1. organizowanie zajęć świetlicowych;
2. organizowanie imprez i uroczystości;
3. współdziałanie z sekcją kulturalną Samorządu Szkolnego.

3. W ramach zajęć świetlicowych realizowane są następujące zadania:

1. organizowanie pomocy uczniom w nauce oraz kształtowanie umiejętności samodzielnej pracy umysłowej;
2. organizowanie gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny i umysłowy;
3. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym szczególnie związanych z regionem i patronem szkoły;
4. kształtowanie uniwersalnych nawyków z życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
6. kształtowanie modelu czynnego spędzania wolnego czasu;
7. opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii, języka kaszubskiego w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
8. opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

4. Opieką wychowawczą w świetlicy objęci są uczniowie klas I – VIII szkoły podstawowej w godzinach 7.00-16.00. Świetlica dla dzieci przedszkolnych funkcjonuje w godzinach 7.00-8.00 oraz 13.00-17.00.

5. Opieka wychowawcza w świetlicy jest bezpłatna.

6. Uczniowie mają możliwość korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej.

7. Posiłki przygotowywane i dowożone są przez firmę catteringową wyłoniona w procedurze zapytania ofertowego.

8. Wysokość opłat za spożywanie posiłków wynika z umowy podpisanej z firmą catteringową na kolejny rok szkolny i w oparciu o właściwe rozporządzenie - wg którego część kosztów związanych z przygotowaniem posiłku pokrywa organ prowadzący, cześć kosztów pokrywa Rodzic.

9. Uczniowie, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc, otrzymują posiłki opłacane przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej lub lokalnych sponsorów.

10. Szkoła stwarza warunki bezpłatnego dożywiania uczniów z rodzin wielodzietnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

11. Świetlica jest czynna w czasie zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

12. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

13. Zajęcia prowadzone są w grupach nie przekraczających 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy (w dokumentacji szkoły).

**ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 56.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy /Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy/.

3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

§ 57.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
2. dbałość o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
3. rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
5. doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej;
6. przestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego statutu.

4. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
2. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
3. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
4. stosowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej wszelkich dostępnych środków audiowizualnych i pomocy naukowych;
5. prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągania jak najlepszych wyników;
6. stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7. sprawne organizowanie pracy indywidualnej i zespołowej uczniów;
8. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
9. wdrażanie uczniów do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły;
10. chronienie uczniów przed demoralizacją i uzależnieniami;
11. otaczanie uczniów opieką profilaktyczno-resocjalizacyjną;
12. systematyczna współpraca z domem rodzinnym;
13. obiektywizm w ocenie ucznia;
14. przestrzeganie i realizowanie uchwał wewnątrzszkolnych;
15. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
16. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
17. opracowywanie programów nauczania z przydzielonych przedmiotów;
18. rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem w celu zapewnienia uczniom jak najlepszej opieki i bezpieczeństwa;
19. znajomość i przestrzeganie szkolnych regulaminów, w tym procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

5. Nauczyciel –mentor wspiera nauczycieli nowo zatrudnionych w prawidłowej realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

6. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę

opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

7. Nauczyciel zobowiązany jest:

1. respektować prawa ucznia;
2. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
3. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
4. niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 58.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez Dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
6. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
7. Przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
8. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
9. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
10. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
11. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
12. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
13. prowadzenie lekcji otwartych;
14. wymiana doświadczeń;
15. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów

§ 59.

1. Nauczyciel ma między innymi prawo do:

1. wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
2. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

2. Pozostałe prawa dotyczące nauczyciela zawiera Karta Nauczyciela.

§ 60.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanym dalej wychowawcą.

2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
2. prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowania świadectw promocyjnych i końcowych, opinii o postępach ucznia w nauce i zachowaniu w okresie trwania opieki wychowawczej, informacji o klasie po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego, karty imprez, uroczystości i wycieczek;
3. odpowiedzialność za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń na terenie szkoły;
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynowania zadań wychowawczych;
5. przekazywanie rodzicom informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
6. zapoznanie rodziców z dokumentacją szkoły (Wewnątrzszkolne Ocenianie, Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny);
7. włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
8. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
9. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
10. zorganizowanie co najmniej jednej wycieczki w ciągu roku szkolnego;
11. zorganizowanie co najmniej dwóch uroczystości klasowych odpowiadających potrzebom klasy;
12. znajomość i przestrzeganie szkolnych regulaminów, w tym procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;

3. Wychowawca w swych poczynaniach współdziała z Radą Rodziców, Radą Klasową Uczniów, wychowawcą świetlicy, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły.

4. Wychowawca klasy prowadzi dziennik wychowawcy, która zawiera między innymi:

* 1. Opinie uczniów PPP;
	2. Plan wychowawczy klasy na dany rok szkolny;
	3. Prawa i obowiązki ucznia;
	4. Zadania wychowawcze szkoły na dany rok szkolny;
	5. Zwolnienia i usprawiedliwienia uczniów;
	6. Inne istotne informacje.

5. Początkującym nauczycielom, wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego, przewodniczącego zespołu przedmiotowego oraz opiekuna stażu.

6. (uchylony)

§ 61.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego, który:

1. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów;
2. organizuje pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną dla uczniów;
3. prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmuje działania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
5. pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.

1a. Do zadań pedagoga w zespole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny w swoich działaniach współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy tj. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi, Powiatową Komendą Policji, GOPS, CIK, PCPR.

3. Pedagog wspiera nauczycieli w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych.

4. Pedagog szkolny zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga specjalnego, którego obowiązkiem jest:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

* mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
* przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

Wsparcie ma dotyczyć:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy pomocy dla:

a) rodziców,

b) uczniów,

c) nauczycieli

5) Współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) dyrektorem,

f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

g) asystentem edukacji romskiej,

h) pomocą nauczyciela,

i) pracownikiem socjalnym,

j) asystentem rodziny,

k) kuratorem sądowym.

6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących ww. zadań. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 63.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia wychowawcę świetlicy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1. troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój przez: prowadzenie zajęć ruchowych, organizowanie wycieczek i spacerów, wyrabianie nawyków higienicznych;
2. kształtowanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka poprzez: wypowiadanie się w formach teatralnych i muzycznych, udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego regionu i kraju (wystawy, wycieczki do teatru, muzeum, kina);
3. przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych;
4. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań uczniów;
5. propagowanie wśród uczniów kultury regionu kaszubskiego;
6. współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy;
7. odpowiedzialność za ład, porządek, bezpieczeństwo uczniów w świetlicy i szatniach oraz bezwzględne przestrzeganie regulaminu świetlicy.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, który zobowiązany jest do:

1. pracy pedagogicznej z czytelnikami obejmującej:
	1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
	2. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
	3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
	4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
	5. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych oraz informowanie o nowych nabytkach;
	6. rozmowy z czytelnikami o książkach;
	7. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
	8. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i opiekunom potrzebnych im materiałów;
	9. przeprowadzanie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
	10. informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
2. pracy organizacyjnej obejmującej:
3. gromadzenie i ewidencję zbiorów;
4. opracowanie biblioteczne zbiorów, selekcję zbiorów;
5. konserwację zbiorów;
6. organizację warsztatu informacyjnego;
7. organizację udostępniania zbiorów;
8. opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej;
9. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

2. Godziny pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.

3. Bibliotekarz prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów.

4. Bibliotekarz prowadzi statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki (regulamin biblioteki znajduje się w dokumentacji szkoły).

§ 65.

Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi, dla których on sam określa zakres obowiązków.

**ROZDZIAŁ 7**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

§ 66.

1. Szkoła podstawowa przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci są przyjmowane w następującej kolejności:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
2. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców, składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo

3) niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

10. Rekrutacja odbywa się w oparciu o Uchwały Rady Miejskiej oraz Zarządzenie Burmistrza Kartuz regulujące zasady rekrutacji na kolejny rok szkolny.

§ 67.

REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
4. oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
5. oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz pisemnego oświadczenia rodzica ucznia o jego uczęszczaniu do dotychczasowej szkoły.
7. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela lub tłumacza.

§ 68.

PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 69.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w następującej kolejności:

1) dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;

2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;

3) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

2. Termin zapisów ustala Burmistrz Kartuz w stosownym zarządzeniu ~~.~~

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 70.

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych;
3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 71.

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej.

§ 72.

Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w regulaminie rekrutacji, który corocznie jest dostosowywany do aktualnych przepisów prawa oświatowego.

§ 73.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o należnych mu prawach i procedurach, jakie mu przysługują w razie ich naruszenia;

2) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;

3) wyrażania własnych opinii i poglądów rozumianych jako prawo do swobodnej wypowiedzi;

4) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań:

1. uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
2. ochrony prywatności życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji:
3. wszelkie informacje, będące w dyspozycji wychowawcy i innych nauczycieli na temat życia prywatnego ucznia, nie mogą być rozpowszechniane;
4. czytanie bądź publiczne odczytywanie listu ucznia bez jego zgody jest naruszeniem tajemnicy korespondencji;

5) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej rozumianej jako:

1. poszanowanie jego godności osobistej;
2. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole;
3. życzliwe podmiotowe traktowanie;
4. wolność od poniżającego traktowania i karania;

6) informacji rozumianej jako:

1. dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach;
2. możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł;
3. znajomość programów nauczania;
4. znajomość zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
5. otrzymanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
6. dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
7. możliwość odwołania się od ustalonej oceny;

7) ochrony zdrowia rozumianej jako:

1. zapewnienie higienicznych warunków nauki;
2. korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
3. korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w dniach i godzinach funkcjonowania gabinetu;

8) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, na czas których nie zadaje się prac domowych;

9) nieodpłatnej nauki;

10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

11) bieżącej informacji o swoich ocenach z przedmiotu;

12) być ocenianym wyłącznie za wiadomości i umiejętności;

13) pomocy w przypadku trudności w nauce:

1. zajęć wyrównawczych;
2. rewalidacji, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach;

14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych na terenie szkoły;

15) pomocy materialnej w postaci stypendium, zasiłku losowego, posiłku, jeśli znajduje się w trudnej sytuacji bytowej i spełnia warunki określone odrębnymi przepisami;

16) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora;

17) ochrony swojej własności;

18) korzystania podczas zajęć lekcyjnych pod nadzorem nauczyciela z:

* 1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
	2. biblioteki;
	3. szkolnego centrum informacyjnego;
	4. świetlicy;
	5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
	6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

20) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

21) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.

22) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;

23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

3. Uczeń ma uprawnienia do:

1. nauki religii w szkole;
2. uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
3. dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).
4. dni w półroczu, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
5. uczeń zgłasza to na początku swojej pierwszej lekcji;
6. nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku;
7. nie wykorzystany w półroczu „dzień osobisty” przepada.
8. poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
9. Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
10. Święto Szkoły;
11. Dzień Dziecka i Sportu;
12. imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Wigilia, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych;
13. imprezy klasowe w I etapie edukacji mogą odbywać się podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
14. samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez wymienionych w pkt.5 jest niedozwolone;
15. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
16. w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 74.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 75.

1. Uczeń ma obowiązek:

1. przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia lekcyjne:
2. każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni; usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę:
* zaświadczenia lekarskiego,
* oświadczenia pisemnego bądź ustnego rodziców o przyczynie nieobecności,
1. powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności na trzy dni przed planowaną nieobecnością;
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w tym również w projektach edukacyjnych oraz zajęciach na basenie;
3. uzupełniać wiadomości i umiejętności wynikające z nieobecności w szkole;
4. prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
5. systematycznie uczyć się i pracować nad własnym rozwojem;
6. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
7. godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, konkursów i zawodów sportowych oraz dbać o dobre imię i pozytywny wizerunek szkoły w środowisku;
8. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;
10. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
11. przeciwstawiać się przejawom wandalizmu;
12. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
13. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
14. stosować się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły;
15. przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy, braku kultury, wulgaryzmom.
16. natychmiast zgłaszać wszelkie akty przemocy i wandalizmu do nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne lub pełniącego dyżur , wychowawcy, pedagoga bądź dyrekcji szkoły.
17. Uczeń jest zobowiązany do:
18. przestrzegania regulaminów i procedur szkolnych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, w tym w szczególności:
	1. regulamin biblioteki;
	2. regulamin pracowni komputerowej;
	3. regulamin szkolnego centrum informacyjnego;
	4. regulamin korzystania z telefonów komórkowch;
	5. regulamin korzystania z sali gimnastycznej;
	6. regulamin korzystania z boiska szkolnego;
	7. regulamin świetlicy szkolnej;
	8. regulamin szatni;
	9. regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
	10. regulamin dowozu uczniów do szkoły;
	11. regulamin korzystania z terenu szkoły;
	12. regulamin korzystania ze stołówki szkolnej;
	13. regulamin pełnienia dyżurów oraz zachowania się uczniów w czasie przerw;
	14. procedury postępowania w sytuacjach nietypowych.
19. przynoszenia zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego na lekcje według planu zajęć danego dnia;
20. zostawiania odzieży wierzchniej w szatni;
21. noszenia zmiennego obuwia;
22. naprawienia szkody w przypadku celowego uszkodzenia mienia szkoły w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie;
23. dbania o porządek, czystość estetykę klasy, korytarzy, szatni i obejścia szkoły;
24. zakładania stroju galowego na uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, konkursy oraz uroczystości szkolne i apele;
	1. dla dziewcząt- czarna bądź granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka;
	2. dla chłopców – czarne bądź granatowe spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia do szkoły jest odpowiedni i schludny, przy zachowaniu następujących ustaleń:

1. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
2. w ubiorze uczennic nie dopuszcza się ubrań z głębokim dekoltem, odkrywających ramiona i brzuch;
3. zabrania się uczniom stosowania makijażu, noszenia biżuterii z uwzg.pkt.4, farbowania włosów;
4. dopuszcza się zakładanie krótkich kolczyków tylko i wyłącznie w uszach;
5. na terenie budynku szkolnego należy nosić wyłącznie zmienne obuwie sportowe

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

5. Uczniowi zabrania się:

* + 1. wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
		2. palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania środków odurzających;
		3. opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
		4. przechodzenia na inny etap edukacji bez uzasadnionej przyczyny;
		5. przebywania na terenie szkoły po zakończonych lekcjach bez nauczyciela;
		6. przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych z wyłączeniem telefonów komórkowych.

6. Dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach.

7. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

9. Uczeń po dzwonku na lekcje ustawia się w parze obok sali lekcyjnej i spokojnie oczekuje na nauczyciela.

10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

11. Uczeń ma prawo posiadać w szkole telefon komórkowy, z zastrzeżeniem następujących zasad:

1. podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy jest wyłączony;
2. telefon komórkowy nie służy uczniom do zabawy;
3. podczas przerw międzylekcyjnych uczeń używa telefon komórkowy tylko w uzasadnionych przypadkach.
4. Zasady korzystania z telefonu komórkowego określa odrębny regulamin.

12. W sytuacji naruszenia zasad zawartych w ust. 5 pkt. 5) i ust.11 nauczyciel powiadamia rodziców, zatrzymuje telefon bądź urządzenie elektroniczne do czasu kontaktu z rodzicami.

13. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

14. Szkoła nie odpowiada za przypadki zaginięcia telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych, które uczniowie wnoszą na teren szkoły.

§ 76.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 77.

RODZAJE NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły w następujących formach:

1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
2. pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
3. list pochwalny do rodziców lub opiekunów;
4. dyplom uznania;
5. nagroda rzeczowa;
6. nominacja do Nagrody Burmistrza;
7. inne nagrody i wyróżnienia ustalone przez Dyrektora;
8. świadectwo z wyróżnieniem;

2. Uczniowi przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dopuszcza się nagradzanie zbiorowe zespołu lub klas.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Do nagrody może typować ucznia wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

6. Nagrody mogą być fundowane z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub środków pozyskiwanych od sponsorów.

7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 78.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły w następujących formach:

1. uwagi zgodnie ze statutem szkoły;
2. upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona indywidualnie;
3. upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona wobec całej klasy;
4. upomnienie Dyrektora szkoły udzielone indywidualnie lub wobec całej klasy;
5. nagana Dyrektora szkoły;
6. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
7. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
8. przeniesienie do równorzędnej klasy.

2. Uczeń może być ukarany w/w formami w zależności od przewinienia.

3. O przeniesienie ucznia do innej klasy można wnioskować w uzasadnionych przypadkach takich jak:

1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;

2) celowe niszczenie mienia szkolnego;

3) palenie papierosów i picie alkoholu na terenie szkoły;

4) demoralizacja innych uczniów;

5) permanentne naruszanie postanowień statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora jednostki, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie zespołu;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3. wchodzi w konflikt z prawem;
4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6. dokonuje kradzieży;
7. demoralizuje innych uczniów;
8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 79.

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o zastosowanej wobec ucznia karze.

4. Rodzice ukaranego ucznia mają prawo do uzasadnienia wymierzonej kary.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§ 80.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary do udzielającego lub organu nadzorującego, w terminie do 7 dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów).

3. Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców, którego zadaniem jest zbadanie czy wymierzona kara jest zasadna;
2. zespół wymieniony w pkt. 1 występuje do Dyrektora szkoły z wnioskiem o podtrzymanie, uchylenie lub zawieszenie kary;
3. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni podając pisemne uzasadnienie;
4. decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby od 3 do 6 miesięcy. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie poręczenia wychowawcy, nauczyciela lub samorządu klasowego. Karę zawiesza Dyrektor szkoły.

5. Przy składaniu poręczenia należy określić warunki, których spełnienie pozwoli darować karę.

§ 81.

1. Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje i załatwia Dyrektor szkoły.

2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, ustnie do protokołu lub telefonicznie.

3. W razie zgłoszenia skargi ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

4. W razie zgłoszenia skargi telefonicznie, przyjmujący zgłoszenie sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i informuje wnoszącego o konieczności wniesienia skargi lub wniosku w formie pisemnej w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia.

5. W protokole i notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko wnoszącego oraz zwięzły opis treści sprawy.

6. Przyjmujący skargę, potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.

7. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarz szkoły lub samodzielny referent.

8. Skargę ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawiera imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego.

9. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu, wzywa się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

10. Odpowiedzi na skargi powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych

**ROZDZIAŁ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 82.

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej używa pieczęci urzędowej z godłem państwa dla szkoły podstawowej:

*„SZKOŁA PODSTAWOWA*

*IM. KS. JANA TKACZYKA W BRODNICY GÓRNEJ”*

2. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej używa stemple o następującej treści:

*„ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA*

*83-324 Brodnica Górna, ul. Chmieleńska 1*

*NIP 589-192-05-60 REGON 220469436
Tel. 058 684 52 24”*

3. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej zawierają nazwę zespołu oraz nazwy szkoły podstawowej i przedszkola.

§ 83

1.Szkoła posiada logo, wykorzystywane w celach promocyjnych, m. in. na stronie internetowej szkoły oraz na pismach urzędowych.

2.Logo występuje w dwóch wariantach kolorystycznych – czarnym i niebieskim:

  

§ 84.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 85.

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej posiada własny ceremoniał szkolny:

1. wspólny dla zespołu (Dzień Kaszubski, Święto Szkoły, Dzień Samorządności, Dzień Dziecka- Dzień Sportu);
2. odrębny dla szkoły podstawowej (Ślubowanie Klas Pierwszych, Uroczystość Ukończenia Szkoły Podstawowej).

2. Szkoła Podstawowa im. Jana Tkaczyka posiada sztandar.

3. Sztandar prezentowany jest podczas:

1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych;

2) pogrzebów pracowników i uczniów Zespołu oraz innych zasłużonych osób.

4. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych, akceptowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Dyrektora.

§ 86.

Wszelkie zmiany statutu związane ze zmianami w przepisach prawa oświatowego opracowuje Komisja ds. Statutu.

§ 87.

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:

1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji lub aneksu na wniosek:

a) organów Szkoły,

b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;

3) o zmianach w statucie Dyrektor zespołu powiadamia organa Szkoły i organ prowadzący.

§ 88.

Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania jest udostępniony w dokumentacji Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.