**Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 32/ZSnr4/ z dn. 08.02.2021r.**

**S T A T U T**

**Ośmioletniej S z k o ł y P o d s t a w o w e j nr 34 w D ą b r o w i e G ó r n i c z e j**

**w Zespole Szkół nr 4 im Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej**

**luty 2021**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej;

2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 34 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej;

 3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 34 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej;

4. dyrektorze- należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 34 w Dąbrowie Górniczej;

5. radzie pedagogicznej-należy rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej;

6. rodzicach-należy rozumieć rodziców/ opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 34 w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej;

7.radzie rodziców-należy rozumieć radę rodziców przy Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

**§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 34 w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej, ul.Łęknice 35, 41-303 Dabrowa Górnicza.

2. Szkoła Podstawowa nr 34 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Łęknice 35 w Dąbrowie Górniczej.

4. Szkoła jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy prawo oświatowe, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza - miasto na prawach powiatu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5.Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.

**§3**

Szkoła Podstawowa nr 34 w Dąbrowie Górniczej jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające m.in. szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska i inne dokumenty niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

**Cele szkoły**

**§ 5**

1.Podstawowe cele szkoły to:

1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

8)rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**Zadania szkoły**

**§ 6**

1.Szkoła realizuje swoje zadania respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji praw człowieka ONZ, Deklaracji praw dziecka ONZ oraz Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku.

2.Do podstawowych zadań szkoły należy:

1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) stwarzanie uczniom warunków do:

a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;

b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;

5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;

8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;

9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;

12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;

15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;

16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;

18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

 19)organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;

20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;

21) organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

**Sposoby realizowania celów i zadań szkoły**

**§ 7**

1.Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz

zagrożeniami dla miasta i regionu;

10)kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, substancji psychoaktywnych i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 8**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor zespołu;

2) rada pedagogiczna zespołu;

3) rada rodziców zespołu;

4) samorząd uczniowski.

2. Szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły wymienionych w ustępie 1 punkt 1,2,3 oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami zostały opisane w Statucie Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej.

**§ 9**

1. W szkole działa samorząd uczniowski ( samorząd klas I-III, samorząd klas IV-VIII), zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu i szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd szkolny może prowadzić działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem. Samorząd może współpracować z innymi nauczycielami.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Działalność rady wolontariatu określa Regulamin działalności rady wolontariatu.

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3.W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4.Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.

5.W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.

6.Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7.Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

8.Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustępem 6 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9.Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

11.Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

13.Liczbę uczestników zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

14.Dyrektor dokonuje corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.

15.Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

**§11**

1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2)dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a)zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

3)zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

6)inne zajęcia edukacyjne, np. z godzin dodatkowych wynikających z odrębnych przepisów

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Jeżeli rodzice życzą sobie, aby uczeń uczestniczył w zajęciach religii lub etyki powinni zgłosić to w formie pisemnej wraz z dokumentacją obowiązującą przy przyjęciu do szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

4.Pisemną rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie w danym roku szkolnym rodzic musi złożyć do dyrektora zespołu w terminie niekolidującym z organizacją pracy szkoły.

5.W szczególnie uzasadnionych przypadkach rezygnacja może być dopuszczona przez dyrektora zespołu w trybie natychmiastowym.

6.Uczeń nie uczęszczający na zajęcia religii lub etyki, albo wychowania do życia w rodzinie pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy lub w przypadku odbywania się zajęć na skrajnych godzinach, na pisemny wniosek rodzica, może być zwolniony do domu.

**§ 12**

1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe.

2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W arkuszu organizacji zespołu umieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas szkoły;

2)liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3)tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;

4)tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

5)tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

6)tygodniowy wymiar godzin zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7)wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

8) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora zespołu;

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

10)liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

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

12)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 przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

13)liczbę godzin zajęć świetlicowych;

14)liczbę godzin pracy biblioteki.

3.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 13**

 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§14**

1.Szkoła w zakresie zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym sali komputerowej z dostępem do Internetu;

2)biblioteki;

3)świetlicy;

4)gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5)gabinetu pedagoga;

6)zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

7)pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

8)stołówki zespołu.

2.Zasady organizacji korzystania z pracowni, biblioteki, świetlicy i innych pomieszczeń określają regulaminy tych pomieszczeń.

3. Szkoła zapewniając uczniom korzystanie z Internetu ogranicza i zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania.

**Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

**§15**

1.Biblioteka zespołu jest pracownią, która gromadzi, powierza i upowszechnia informacje, służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom nauczycieli.

2.Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

3.Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po nich zakończeniu.

4.Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.

5.Z biblioteki mogą korzytać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu. Rodzice mogą korzystać z czytelni, aby zapoznać się z ważnymi dokumentami szkoły.

6.Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

7.Biblioteka stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.

8.Działania biblioteki ukierunkowane są na rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

9.Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwośc kulturową i społeczną uczniów.

10.Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1)gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;

2)udostępnianie książek i innych źródeł informacji- lokalnych, regionalnych, narodowych i międzynarodowych;

3)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni;

4)organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5)prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji księgozbioru i dokumentacji pracy;

6)systematyczna praca nad zwiększeniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych;

7)odpowiedzialność materialna za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru;

8)udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.

11.Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

1)poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;

2)pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych;

3)działalność aktywu bibliotecznego.

12.Biblioteka współpracuje z nauczycielami:

1)w zakresie wykorzystywania zasobów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;

2)informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;

4)współpracy ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;

5)stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa.

13.Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

1)rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;

2)współudziale w imprezach czytelniczych;

3)rodzice mogą korzystać z czytelni, aby zapoznać się z ważnymi dokumentami szkoły.

14.Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowymi:

1)organizacja i udział w konkursach czytelniczych, literackich, plastycznych;

2)współuczestnictwo w organizowaniu imprez w innych bibliotekach;

3)udział w spotkaniach z pisarzami.

15.Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

1)gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3)prowadzenie zajęć czytelniczych.

16.Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

17.Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest z uwzględnieniem przepisów prawa.

**Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego**

**rozwoju ucznia i zadania wychowawców świetlicy**

**§16**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (lub szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia organizując pracę wg planu i programu świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom:

1)opiekę po zajęciach szkolnych;

2)pomoc w odrabianiu lekcji;

3)udział w zajęciach zgodnie z planem pracy świetlicy;

4)wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

1. Zadaniami wychowawcy świetlicy w szczególności są:

1)dbanie o aktualny wystrój świetlicy;

2) udział w pracach zespołu wychowawczego;

3)współpraca z nauczycielami – wychowawcami;

4)współpraca z rodzicami;

5)uzgadnianie z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;

6)dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci w czasie obiadów.

1. Dokumentacja świetlicy :

1)roczny plan pracy i comiesięczny każdego nauczyciela;

2)dzienniki zajęć;

3)regulamin świetlicy;

4)karty zgłoszeń dzieci.

10.Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce zespołu za odpłatnością.

11.Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej reguluje dyrektor zespołu.

12.Zasady korzystania z posiłków w stołówce szkolnej reguluje Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

 **§ 17**

 1.W zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora zespołu, kierownika świetlicy oraz kierownika sportowo-rekreacyjnego.

2. Osoby, którym powierza się te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym odrębnie przydziałem czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tego zespołu wyznaczony przez organ prowadzący, gdy nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

**§ 18**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, logopedę i innych specjalistów oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Ustawa Kodeks pracy.

3. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie Kodeks karny.

4. W przypadku naruszenia ustalonych dla nauczycieli uprawnień, w ich obronie są zobowiązani występować z urzędu: dyrektor zespołu i organ prowadzący zespół.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

6. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzący zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 19**

 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań i obowiązków nauczycieli, w szczególności należą:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, 7) udzielanie pomocy przy przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

10) rzetelne realizowanie celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy zespołu;

11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

12) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

13) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

14) nauczyciel do 15 września danego roku szkolnego opracowuje rozkłady materiałów dla danego zespołu klasowego, który przedkłada do dyrektora:

a) rozkład materiału musi zawierać: liczbę porządkową jednostek lekcyjnych, temat jednostki lekcyjnej, ilość godzin przewidzianych na daną jednostkę lekcyjną;

 b) rozkład materiału może zawierać dział, cele szczegółowe, umiejętności, wymagania jakie uczeń powinien osiągnąć, uwagi;

15)określa zakres umiejętności i wiadomości do opanowania przez uczniów na poszczególne oceny,

16)wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora;

17)bezstronnie, obiektywnie, zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnego przedmiotu, ocenia postępy ucznia w nauce i przekazuje informację o tym co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

18)bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w zespole i przez instytucje wspomagające zespół;

19)prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu;

20)respektuje i realizuje zarządzenia dyrektora;

21)może prowadzić zeszyt służbowy, w którym na bieżąco zapisuje frekwencję, oceny, zachowanie uczniów; informacje te muszą być do końca tygodnia, w którym lekcja była przeprowadzona, uzupełnione w dzienniku elektronicznym; nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania danych zawartych w zeszycie służbowym oraz do jego należytego zabezpieczenia przed ujawnieniem danych wrażliwych w nim zawartych;

22)nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia;

23) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla ucznia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;

d)posiadającego opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenie;

e) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;

24) zobowiązany jest do systematycznego uzupełniania dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej; szczegółowe zasady pracy z dziennikiem elektronicznym zawiera „Regulamin korzystania z dziennika elektrycznego w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej”;

25) nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu egzaminów wykonują czynności związane z ich przeprowadzeniem  w ramach czynności i zajęć określonych w odrębnych przepisach.

3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należą:

1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły a w razie potrzeby powiadamianie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;

 3) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami i do ich zakończenia zgodnie z planem dyżurów i obowiązującymi zasadami wynikającymi ze statutu oraz za nauczycieli nieobecnych w ramach wyznaczonych zastępstw;

4) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III szkoły podstawowej, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami;

5) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły lub planem zajęć, w tym zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie i wychowanie fizyczne przez wychowawców świetlicy;

6) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dzienniku elektronicznym;

7) organizowanie wyjść i wycieczek zgodnie Regulaminem wyjść i wycieczek (wypełnienie w dzienniku elektronicznym odpowiedniej dokumentacji i przekazanie do zatwierdzenia dyrektorowi);

8) zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4.Zadania nauczyciela dyżurującego:

1)nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za: bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, tzn. porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zachowań uczniów m.in. siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania, zaczepiania prowokującego do bójek itp.;

2)dyżurujący nauczyciel konsekwentnie egzekwuje właściwe zachowania uczniów;

3)nauczyciel eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów, nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego;

4)dyżurujący nauczyciel ma obowiązek interweniowania w każdym przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów;

5)każde niewłaściwe zachowanie ucznia w czasie przerwy musi zostać zgłoszone wychowawcy i odnotowane w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi” ucznia przez dyżurującego nauczyciela;

6)nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany do aktywnego pełnienia dyżuru, tzn. nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innym osobami i wykonywaniem czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

7)nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa, w sytuacji koniecznej prosi o zastępstwo nauczyciela mającego lekcje na tym samym korytarzu, w sytuacji, gdy nauczyciel pełni dyżur jednoosobowo i musi udzielić natychmiastowej pomocy medycznej uczniowi wysyła odpowiedzialnego ucznia do zastępcy dyrektora lub dyrektora z informacją, że należy wyznaczyć natychmiastowe zastępstwo za w/w nauczyciela;

8)w przypadku nieobecności nauczyciela zastępuje go na dyżurach ten nauczyciel, który pełni za niego zastępstwo na przerwie po danej lekcji, a w przypadku kiedy dana lekcja jest pierwszą lekcją nieobecnego nauczyciela lub lekcją po okienku również przed daną lekcją;

9)w przypadku nieobecności jednego nauczyciela w danym miejscu cały dyżur pełni drugi nauczyciel;

10)jeżeli nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego pełni własny dyżur (pokrywa mu się dyżur za nieobecnego nauczyciela) zgłasza ten fakt vice dyrektorowi lub dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na dany dyżur;

11)dyżurujący nauczyciele powinni w czasie przerwy znajdować się w takim miejscu, aby w zasięgu ich wzroku byli wszyscy uczniowie;

12)w czasie przerwy wszystkie sale lekcyjne, w których nie znajduje się nauczyciel, powinny być zamknięte;

13)w przypadku przebywania w klasie nauczyciela wraz z uczniami podczas przerwy przejmuje on obowiązki nauczyciela dyżurującego wobec uczniów z nim przebywających;

14)nauczyciele dyżurujący opuszczają korytarz dopiero po dzwonku na lekcje.

5. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należą:

 1) informowanie dyrektora o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;

 3) udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych;

 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora.

**§ 20**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

 a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny zespołu;

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym zespołu, planem wychowawczym klasy i szczegółowymi zasadami i warunkami oceniania wewnątrzszkolnego;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;

12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

16) informowanie rodziców o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia najpóźniej w drugim dniu jego absencji;

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;

18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

4. W celu realizacji zadań wychowawca:

1)wychowawca w przypadku stwierdzenia, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informuje o tym innych nauczycieli, koordynatora do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektora i wspólnie z nimi planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2)o przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania wychowawca klasy obowiązkowo informuje rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:

a) za pomocą dziennika elektronicznego;

b) w formie pisemnej;

c) wychowawca w obu przypadkach musi uzyskać potwierdzenie odbioru informacji przez rodziców.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

7. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły powołuje drugiego wychowawcę do każdej klasy. Zadaniem jego jest wspieranie i pomoc w działaniach wychowawczych, a w czasie nieobecności pierwszego wychowawcy drugi przejmuje obowiązki wynikające z zadań statutowych.

**§21**

1. Pedagog pracuje według planu pracy i harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora.
2. Do zadań pedagoga w 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 uczniom 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 przedszkolnym, 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;

9) prowadzenie działań z preorientacji zawodowej, w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

10) współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;

11) wpisywanie w dzienniku elektronicznym oddziału w zakładce kartoteka ucznia/ specjalne potrzeby, informacji o uczniu o na podstawie orzeczenia lub opinii;

12) inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu w ramach specyfiki pracy nauczyciela pedagoga.

**§22**

Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń;

3.podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1)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 przedszkola i szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu w ramach specyfiki pracy logopedy.

**§23**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

7. inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu w ramach specyfiki pracy nauczyciela doradcy zawodowego.

**§24**

1.Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez samorząd uczniowski.

2.Rozpatruje wnioski i skargi uczniów, dotyczące łamania statutu i regulaminu uczniowskiego.

3.Konsultuje sporne sytuacje z opiekunem samorządu uczniowskiego.

4.W uzasadnionych przypadkach negocjuje sporne kwestie z przedstawicielami rady pedagogicznej lub dyrektorem.

5.W razie konieczności kieruje sprawę do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty.

**§ 25**

 1.Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2.Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

3.Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa wyżej.

**§ 26**

 1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III;

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII;

3) materiałów ćwiczeniowych;

4) jednego podręcznika do religii/etyki dla każdego oddziału w przypadku organizacji tych zajęć w szkole.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ustępie 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,**

**wychowania i profilaktyki**

**§ 27**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. W ramach tego współdziałania uwzględnia się prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji organizowanych zgodnie z harmonogramem na każdy rok szkolny;

 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) w przypadku uzasadnionej nieobecności rodzica na konsultacjach lub zebraniach na wniosek rodzica dyrektor ustala termin i miejsce przekazania informacji o uczniu;

6) kontakty z rodzicami odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;

 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje:

1) ogólne zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas;

2) konsultacje z rodzicami;

3) umożliwia kontakt za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub w innym miejscu;

5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

6) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach z rodzicami organizowanych przez szkołę;

7) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;

 8) współpracy w sytuacjach wymagających interwencji.

 6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 28**

 1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor.

2. W szkole zatrudniony jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego powstaje roczny plan pracy.

**Uczniowie szkoły**

**§ 39**

1. 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.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:

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 niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał;

2) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

5. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor zespołu, z wyjątkiem przypadków przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

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

**§ 30**

1.Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka.

2.Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad statutu szkoły, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia.

3.Uczeń ma prawo do:

1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:

a)znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

b)ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;

c)zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;

d)uzyskania pomocy w nauce poprzez uzyskanie informacji od nauczyciela, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

e)uzyskania wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.

2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

3)do ochrony i poszanowania godności;

4)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5)swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusz tym dobra innych osób;

6)rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań;

7)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8)pomocy w przypadku trudności w nauce;

9)korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

10)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;

11) korzystania z księgozbioru biblioteki;

12)wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

13)przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;

14)jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;

15)do inicjatywy społecznej i obywatelskiej;

16)uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

17)reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;

18)do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;

19)do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia może być nie więcej niż trzy; sprawdziany, testy kompetencji powinny być zapowiadane z wyprzedzeniem dwóch tygodni; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli dane treści nauczania omawiane są na lekcjach w czasie krótszym niż dwa tygodnie, nauczyciel może zapowiedzieć sprawdzian z wyprzedzeniem jednego tygodnia;

20)uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach, turniejach i olimpiadach;

21)bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania;

22) korzystania z pomocy materialnej.

**§ 31**

1.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1)w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia; skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu;

2)dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:

a) dyrektor – przewodniczący;

b) z -ca dyrektora;

c) pedagog szkolny;

d) wychowawca klasy;

e) szkolny rzecznik praw ucznia;

f) inny pracownik zespołu wskazany przez dyrektora zespołu;

3) komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu;

4) dyrektor, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 32**

1.Uczeń ma obowiązek:

1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

a)przychodzić punktualnie na lekcje;

b)systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

c)odrabiać zadania domowe i sumiennie przygotowywać się do zajęć;

d)zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danego przedmiotu;

e) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

f)rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

g)systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;

h)kulturalnego zachowania w stosunku do nauczyciela i innych uczniów;

2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;

 b) uczeń przedstawia usprawiedliwienie w formie pisemnej na druku opracowanym przez szkołę z podpisem wychowawcy i rodzica lub rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym poprzez wysłanie wiadomości do wychowawcy klasy;

c) usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej należy dokonać do 3 dni od przyjścia do szkoły po nieobecności ucznia;

d)w przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego - nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

e) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni uczeń jest zobowiązany do przedstawienia usprawiedliwienia od lekarza rodzinnego lub specjalisty;

3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:

a) noszenia stroju galowego w dni szczególnie uroczyste w tonacji biało-granatowej lub biało-czarnej;

b)dbania o schludny wygląd, w tym zakaz makijażu, farbowanych włosów, dredów, widocznych tatuaży oraz biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów i innych osób;

c)strój nie może być wyzywający, powinien być zakryty dekolt, brzuch i pośladki;

4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:

a)przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego lub innego mobilnego urządzenia z zakresu Technologii Informacyjno-Komunikacyjnej (TIK) podczas pobytu w szkole ( podczas zajęć dydaktycznych, świetlicowych pozalekcyjnych oraz przerw), wyłączenia telefonu lub innego urządzenia TIK na czas trwania zajęć edukacyjnych, telefon lub inne urządzenie TIK powinno być schowane podczas pobytu w szkole;

b)podczas sprawdzianów, kartkówek, klasówek i testów uczniowie zobowiązani są złożyć telefony komórkowe lub inne urządzenia telekomunikacyjne w jednym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;

c)uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia z zakresu TIK w celu kontaktu z rodzicem podczas przerw śródlekcyjnych oraz w celach dydaktycznych za zgodą odpowiednio nauczyciela dyżurującego lub prowadzącego zajęcia;

d)nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;

e)w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje punkty ujemne;

5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

a)stosować się do zarządzeń dyrektora zespołu;

b)stosować się do uchwał i postanowień organów szkoły wydanych zgodnie z przepisami prawa oraz ich kompetencjami;

b)słuchać nauczycieli i wykonywać polecenia nauczycieli bez zbędnych komentarzy;

c)okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;

d)stosować się do postanowień kontraktu klasowego oraz do regulaminów obowiązujących w szkole;

e)przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole;

f)odpowiedzialności za własne i innych życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

g)dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

h)postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

i)dbania o honor i tradycje szkoły , współtworzenie jej autorytetów;

j)godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

k)dbania o piękno mowy ojczystej;

l)szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

m)poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

n)respektowania zasad zachowania się po dzwonku na lekcje zgodnie z opracowaną procedurą, obowiązującą na terenie szkoły.

**§ 33**

1. Nagrody:

1)uczeń może otrzymać następujące nagrody:

a)świadectwo z wyróżnieniem – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

b)nagrodę książkową- w ramach możliwości finansowych rady rodziców;

c)dyplom;

d)list pochwalny;

e)pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów;

f)nagrodę rzeczową- w ramach możliwości finansowych rady rodziców;

2)nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów szkoły, organizacji młodzieżowych;

3)fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy

klasy- teczka wychowawcy klasy, dziennik elektroniczny, kserokopie dyplomów;

4)uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

a)rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;

b)wzorową postawę, kulturę osobistą , udział w pracach społecznych i akcjach charytatywnych;

c)wybitne osiągnięcia (zajęcie pierwszych trzech miejsc oraz wyróżnień na szczeblu miejskim, wojewódzkim lub ogólnopolskim) sportowe lub artystyczne, w konkursach i zawodach, a także w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

2. Tryb wnoszenia skarg w przypadku zastrzeżeń do otrzymanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub rodzica do otrzymanej nagrody , uczeń lub jego rodzic pisemną skargę musi złożyć do dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia;

2) dyrektor, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

**§34**

1.Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia i mogą być udzielane w następującej formie:

1)ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności klasy jeśli uczeń uzyskał powyżej 150 punktów ujemnych;

2)nagana udzielona w formie pisemnej przez wychowawcę, gdy uczeń uzyskał powyżej 250 punktów ujemnych z jednoczesnym zawieszeniem do:

a) udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych;

b) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

c) pełnienia funkcji społecznych;

3) nagana dyrektora w formie pisemnej, gdy uczeń uzyskał powyżej 350 punktów ujemnych; uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może otrzymać wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia, a w przypadku jeśli w I semestrze otrzymał naganną ocenę z zachowania, utrzymanie tej oceny na II semestr;

4)przeniesienie do klasy równoległej, jeśli istnieje taka możliwość, na podstawie decyzji rady pedagogicznej gdy uczeń otrzymał więcej niż minus 500 punktów, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;

5)na wniosek dyrektora , wychowawcy klasy lub innego nauczyciela można zastosować przyspieszony tryb kary z pominięciem wymaganej granicy punktów przewidzianych w ustęp 1 pkt 1,2,3 wobec ucznia, który rażąco łamie zapisy statutu, regulaminy i procedury obowiązujące na terenie placówki oraz gdy narusza zasady obowiązujące i wynikające z powszechnie przyjętych norm społecznych i moralnych;

6)przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora i na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności:

a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób i gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy;

b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania (uleganie nałogom, zachowania naruszające normy prawne, konflikty z prawem, gdy mimo zastosowanych wszelkich środków wychowawczych u ucznia nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania);

7) Pisemne upomnienia ucznia przechowywane są w arkuszu ocen.

1. Uczeń jest karany za:

1) dewastowanie pomieszczeń, sprzętów szkolnych oraz własności innych osób z których korzysta uczeń;

2) palenie tytoniu, przynoszenie, rozpowszechnianie lub używanie środków odurzających;

 3) bójki;

4) lekceważące lub aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników obsługi, utrudnianie prowadzenia lekcji;

5) zachowania agresywne, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami (w tym zjawisko „fali”), groźby i wymuszania;

6) kradzieże, kłamstwa i używanie wulgaryzmów;

7) wagary, wychodzenie z lekcji lub ze szkoły bez pozwolenia nauczyciela;

 8) fałszowanie dokumentów i podpisów;

 9) przebywanie podczas przerw i lekcji bez opieki nauczyciela w miejscach niedozwolonych, tj. obiekt sportowo-rekreacyjny, szatnie, toalety;

10)nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej, pływalni, placu zabaw oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

3.Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1)naprawienia wyrządzonej szkody;

2)przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3)uczestniczenia w określonych zajęciach wychowawczych, terapeutycznych lub dydaktycznych;

4)wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

4.Niewłaściwe zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym (w zakładce Uwagi/pochwały) zgodnie z przyjętą punktacją oceny bieżącej zachowania, na podstawie której wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu kary, wynikającej z uzyskanych przez ucznia punktów ujemnych.

5. Tryb odwołania się od nałożonej kary:

1) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od nałożonej kary;

2) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia o otrzymanej karze;

3) O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od otrzymanej kary, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania.

6. Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców o wydanej nałożonej karze.

7. Etapy podejmowania decyzji o wystąpieniu dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1)wniosek z uzasadnieniem kieruje na ręce dyrektora wychowawca klasy;

2)wychowawca zawiadamia rodziców o wszczęciu procesu usunięcia ucznia ze szkoły;

3)dyrektor zleca zbadanie sprawy wychowawcy lub zespołowi wychowawczemu i postanawia o dalszym postępowaniu; uczeń ma prawo do składania wyjaśnień przed osobami prowadzącymi postępowanie i dyrektorem szkoły;

4)dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, podczas której zespół wychowawczy badający sprawę przedstawia swoje wnioski, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;

5)dyrektor zwraca się o opinię na piśmie do samorządu uczniowskiego i Rzecznika praw ucznia;

6)dyrektor podejmuje decyzję o wystąpieniu do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub zawiesza uchwałę rady pedagogicznej;

7)od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty;

8)do czasu uprawomocnienia decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

8. Dyrektor na mocy uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ten ukończy osiemnasty rok życia, a jego stosunek do obowiązków szkolnych jest lekceważący lub uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

 **§ 35**

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc rzeczowa na podstawie odrębnych przepisów.

2. Podstawowe formy opieki i pomocy to:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

2) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

3) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;

 4) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) organizowanie pomocy rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;

6) pomocą zajmuje się Szkolna komisja ds. pomocy materialnej.

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 36**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. 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 określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. 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;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. W klasach I - III bieżące ocenianie polega na formułowaniu oceny opisowej , która zawiera informacje o pracy, postawach i postępach w osiągnięciach edukacyjnych ucznia według następującej skali punktowej:

 6p – wspaniale!

5p – bardzo dobrze

4p – dobrze

3p – poprawnie

2p – słabo

1p – niezadowalająco

11. W klasach IV - VI oceny bieżące ustalone są w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Ocena słowna | Oznaczenie cyfrowe | Skrót literowy | Rodzaj oceny |
| Celujący | 6 | cel. | pozytywna |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| Dobry | 4 | db |
| Dostateczny | 3 | dost. |
| Dopuszczający | 2 | dop. |
| Niedostateczny | 1 | ndst | negatywna |

**Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

**§ 37**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu edukacyjnego.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu edukacyjnego.

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1)ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, wykazuje wybitne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy o wysokim stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2)ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, zna terminologię właściwą dla przedmiotu i ją poprawnie stosuje;

3)ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi bez większych błędów wyciągnąć wnioski z poznanych faktów, poprawnie stosuje poznaną wiedzę i umiejętności w praktyce, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4)ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który ma zasób wiadomości i umiejętności wystarczających do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej za podstawowe, ma odtwórczy charakter pracy, samodzielnie i nie zawsze poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5)ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma ubogie wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, widoczny chaos w operowaniu wiedzą, nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rokuje nadzieje na osiągnięcie poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających kontynuowanie dalszej nauki;

 6)ocenę niedostateczną-oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych.

5.Przy wystawianiu ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych, nauczyciel uzasadnia ustnie daną ocenę na prośbę ucznia lub rodzica.

6. Nauczyciele uczący danego przedmiotu zobowiązani są do opracowania jednolitego dla całej szkoły szczegółowych zasad i warunków oceniania z danego przedmiotu-kontraktu zgodnego ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. Kontrakt powinien uzyskać akceptację wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Nauczyciel uczący danego przedmiotu samodzielnie opracowuje szczegółowe zasady i warunki oceniania jednoosobowo.

7. Szczegółowe zasady i warunki oceniania z danego przedmiotu powinny zawierać w szczególności:

1) przedmiot, klasa, rok szkolny;

2) program nauczania;

3) poziomy wymagań edukacyjnych;

4)obszary oceniania;

5) narzędzia pomiaru osiągnięć edukacyjnych;

6)kryteria ocen;

7)kryteria wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne;

8)zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalenia oceny śródrocznej i rocznej;

9)warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocen klasyfikacyjna;

10)inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania z danego przedmiotu. Szczegółowe zasady i warunki oceniania z danego przedmiotu powinny uzyskać akceptację zespołu przedmiotowego (zapis w protokole zespołu); każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za ich realizację.

8. W czasie obowiązywania nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych do warunków nauczania zdalnego.

9.W momencie wprowadzenia nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do dostosowania szczegółowych zasad i warunków oceniania z danego przedmiotu i do przedstawienia ich uczniom na pierwszych zajęciach zdalnych i niezwłocznie ich rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego”.

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§38**

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2.Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy rozmaitość i systematyczność form kontroli i oceny.

3.Formy, metody i zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1)kartkówki- obejmują zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane, a czas pisania nie powinien przekraczać 15 minut;

2)zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

3)sprawdziany-dłuższe formy pisemne obejmujące zakresem wiadomości i umiejętności więcej niż trzy lekcje, w tym testy, wypracowania;

a)nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić je lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia;

b)w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia mogą być pisane trzy sprawdziany;

c) nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pracę dwa tygodnie przed jej terminem i wpisać zapowiedziany sprawdzian w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany;

d)jeżeli dane treści nauczania są omawiane w czasie krótszym niż dwa tygodnie, nauczyciel może zapowiedzieć sprawdzian z wyprzedzeniem jednego tygodnia;

4)prace w zespole, ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń;

5)testy sprawnościowe;

6)prace plastyczne , techniczne, informatyczne;

7)działalność muzyczna;

8)aktywność na zajęciach;

9)odpowiedź ustna – obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji;

10)testy diagnozujące – mogą obejmować materiał nauczania z całego semestru/roku – zasady powiadamiania jak przy sprawdzianach wiadomości;

11) prace domowe;

12)prace długoterminowe;

13) Podczas obowiązywania nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do dostosowania form, metod i zasad sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia do warunków nauczania zdalnego.

4.Kontrola postępów w nauce w przypadku nieobecności ucznia w szkole:

1)uczeń powracający do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności (tydzień i więcej) może nie pisać sprawdzianu lub kartkówki;

2)uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych zobowiązany jest napisać pracę kontrolną w terminie zgodnym ze szczegółowymi zasadami i warunkami oceniania z danego przedmiotu-kontraktem;

3)nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na dwóch kolejnych terminach i niezaliczenie materiału jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

5.Ustala się wskaźniki procentowe do ocenienia kontrolnych prac pisemnych:

1)do 29% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień niedostateczny;

2)od 30% do 50% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień dopuszczający;

3)od 51% do 75% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień dostateczny;

4)od 76% do 90% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień dobry;

5)od 91% do 99% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień bardzo dobry;

6)100% poprawnie rozwiązanych zadań (pytań) stopień celujący.

6.Na stopień celujący uczeń zobowiązany jest rozwiązać 100% zadań (pytań) zawartych w pracy.

7.Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „–” (obniżającego ocenę).

8.W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

9.W dzienniku elektronicznym odnotowuje się następujące informacje:

* - obecność

**-**  - nieobecność

u - nieobecność usprawiedliwiona

s - spóźnienie

su- spóźnienie usprawiedliwione

ns - nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych

z - zwolniony

np. - nieprzygotowanie

bp - brak pracy domowej

nb - nieobecny/-na

bz - brak zeszytu

 / - (ukośnik) poprawa oceny (4/5 oznacza poprawę oceny dobrej na bardzo dobrą).

10.W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oprócz obowiązujących ocen znaków „+” „ – „. Każdy nauczyciel ma obowiązek na początku roku szkolnego poinformować uczniów, jaka liczba znaków „+” odpowiada ocenie bardzo dobrej oraz jaka liczba znaków „- ” odpowiada ocenie niedostatecznej.

11.Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów prowadzą w dzienniku elektronicznym zapisy ocen: kolor zielony oznacza pisemne prace kontrolne ucznia, kolor czarny-kartkówki oraz inne formy pracy i aktywności ucznia.

12.Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

13.Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).

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

15.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Sposoby i zasady informowania uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) nauczyciel słownie uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub rodzica;

3)sprawdzone i ocenione prace ucznia, w tym także dokumenty związane z egzaminami klasyfikacyjnymi, są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w trybie i czasie określonym przez dyrektora, dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły;

4)sprawdzone i ocenione prace kontrolne przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego;

5) rodzice informowani są o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia na zebraniach ogólnych rodziców lub konsultacjach z rodzicami, zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny lub za pomocą dziennika elektronicznego;

6) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel prowadzący zajęcia może poinformować go ustnie o ocenie przewidywanej;

7)na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego;

8) informację o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania ucznia wychowawca informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru informacji;

a) ostateczna ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej.

**Klasyfikacja śródroczna i roczna, egzamin klasyfikacyjny**

**§39**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1)śródrocznej i rocznej;

2)końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną i końcową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki w danym okresie.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I - III polega na śródrocznym bądź rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i jednej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi w formie arkusza oceny opisowej ucznia.

6. 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.

7. Począwszy od klasy czwartej klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów polega na okresowym bądź rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w stopniach wg skal określonych w & 37 ustęp 11.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

 9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

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

12. W tym celu nauczyciele podejmują następujące działania:

1)zdiagnozowanie uczniów mających trudności w nauce;

2)indywidualizowanie pracy nauczyciela na lekcji z uczniem słabym:

a)pomoc w rozwiązywaniu zadań, ćwiczeń, redagowaniu samodzielnych wypowiedzi pisemnych, odpowiedzi na pytanie;

b)zadawanie dodatkowych pytań w celu udzielania przez ucznia poprawnej odpowiedzi;

3)motywowanie ucznia do większego wysiłku – docenianie przejawów aktywności i twórczego myślenia;

4)indywidualizacja zadań domowych – dostosowanie ich do możliwości intelektualnych dziecka;

5)przestrzeganie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego;

6)zorganizowanie w klasie pomocy koleżeńskiej;

7)wprowadzenie dodatkowych ćwiczeń i prac pisemnych;

8)informowanie uczniów i rodziców o możliwości uzyskania pomocy w odrabianiu prac domowych - zajęcia w świetlicy szkolnej.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

19. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

20.Nauczyciel – egzaminator przygotowuje na egzamin klasyfikacyjny zestawy zadań (pytań) uwzględniając obowiązującą skalę ocen, zgodne z podstawą programową i szczegółowymi zasadami i warunkami oceniania z danego przedmiotu.

21.Zadania (pytania) nauczyciel – egzaminator przedkłada do akceptacji dyrektorowi szkoły na dzień przed planowanym terminem egzaminu.

22. Zadania (pytania) przechowywane są w sposób uniemożliwiający ujawnienie.

23.Zadania (pytania) przygotowuje się w oddzielnym zestawie dla części pisemnej i oddzielnie dla części ustnej.

24. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

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

27.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności a także dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

28. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

31. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 27,28;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 i § 41 ust. 1.

**Odwołanie od oceny**

**§40**

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

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

4. 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 .

5. W skład komisji wchodzą:

 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu 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.

 7.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem & 41 ustęp 2.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10.Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

11.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**Egzamin poprawkowy**

**§ 41**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 40

 2.Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:

 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

 2) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;

 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5.Nauczyciel – egzaminator przygotowuje na egzamin poprawkowy zestaw zadań na poszczególne oceny zgodnie z obowiązującą skalą ocen, szczegółowymi zasadami i warunkami oceniania i zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

 4) imię i nazwisko ucznia;

 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8.Uczeń, który zdał pozytywnie tylko jedną cześć egzaminu poprawkowego, może otrzymać ocenę dopuszczającą z w/w egzaminu, gdy suma uzyskanych przez niego punktów jest wyższa lub równa średniej arytmetycznej punktów możliwych do otrzymania na części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego odpowiadających ocenie dopuszczającej.

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

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ustępu 12.

12. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Każdy taki przypadek rada pedagogiczna będzie rozpatrywać indywidualnie.

 **Promowanie**

**§ 42**

 1.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:

1)w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

1) uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, o której mowa w ust 3, przy wyliczeniu średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny uzyskane zarówno z religii i z etyki;

3) uczeń, który spełnia obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

4) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;

5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 4), wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

6) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, o której mowa w punkcie 4), przy wyliczeniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny uzyskane zarówno z religii i z etyki;

7) Uczeń, który spełnia obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

 2)przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w szkole podstawowej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. W klasie VIII przeprowadzany jest w formie pisemnej egzamin ósmoklasisty, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, sprawdzający w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

9. 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 zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**Zasady oceniania zachowania ucznia**

**§ 43**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;

c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, w tym obuwia zmiennego;

d) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie;

e) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu;

f) przestrzeganie statutu szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora zespołu;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) szanowanie mienia prywatnego i szkolnego;

b) angażowanie się w prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

c) dbałość o ład i estetykę otoczenia;

d) reagowanie na potrzeby innych;

e) pomoc koleżeńska;

f) brak akceptacji dla postaw złośliwych;

g) brak akceptacji dla wyłudzeń, kradzieży;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

a) bezpieczne zachowanie się podczas przerw, imprez szkolnych i pozaszkolnych;

b) przestrzeganie regulaminów sal dydaktycznych, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej, obiektu sportowego i placu zabaw;

c) niestwarzanie własnym zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;

d) niestosowanie używek;

e) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;

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

a) brak akceptacji dla kłamstw, oszustw, podrabiania podpisów;

b) brak akceptacji dla niewłaściwego zachowania się na lekcji;

c) brak akceptacji dla wandalizmu i zaśmiecania szkoły oraz terenów przyszkolnych;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów;

 b) postępowanie charytatywne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi a począwszy od klasy czwartej ustalone są wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne z zastrzeżeniem § 46 ust.11 i 17.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w oparciu o wykaz uwag/pochwał znajdujący się w dzienniku elektronicznym w zakładce wychowawca/zestawienia i zgodnie z punktowym systemem oceniania:

1)na I i II semestr:

|  |
| --- |
| OCENA ZACHOWANIA |
| wzorowe | bardzo dobre | dobre | poprawne | nieodpowiednie | naganne |
| 181 pkti więcej | 155-180 pkt | 125-154 pkt | 90 - 124pkt | 89-(-250) pkt | -251 pkti mniej |

2)ocenę roczną ustala się poprzez wyznaczenie średniej arytmetycznej punktów z dwóch semestrów;

3) każdy uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów, co stanowi ocenę poprawną.

6. Zapisy bieżących obserwacji zachowania ucznia są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi” zgodnie ze skalą punktacji odpowiednio dla klas I-III szkoły podstawowej oraz klas IV-VIII szkoły podstawowej

7. Skala punktacji oceny bieżącej zachowania ucznia klas IV-VIII:

# a)punkty dodatnie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lp. |  | Ilość punktów | uwagi |
| I. Zaangażowanie społeczne | 1. | Praca na rzecz klasy | a) gazetka | 5-10 | Punktuje wychowawca. |
| b)czynności porządkowe | 3 - 5\* | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający dane zadanie |
| c) przynoszenie artykułów na rzecz klasy i szkoły  | 3- 5\* | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający zadanie |
| d) aktywna działalność w samorządzie klasowym | 5 | Punktuje wychowawca  |
| 2. | Pomoc kolegom w nauce. | 5 | Każdorazowo, punktuje wychowawca lub inny nauczyciel |
| 3. | Organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych | a) aktywny udział w akademii | 5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który odgrywa znaczącą rolę w akademii (np. mówi wiersze, śpiewa piosenki), obsługuje sprzęt nagłaśniający |
| b) pomoc w robieniu  dekoracji  | 3-5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który wykonał gazetkę, np. wg własnego projektu i z własnych materiałów; wykonanie gazetki wymagało bardzo dużego nakładu samodzielnej pracy itp. |
| c) samodzielny wkład w przygotowanie uroczystości szkolnej | 10 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za uroczystość |
| d) pieczenie ciast na uroczystości szkolne i klasowe | 10 | Punktuje wychowawca. |
| 4. | Praca na rzecz szkoły. | a) aktywna działalność w sekcjach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji | 10 | Wychowawcy punktują w porozumieniu z opiekunami poszczególnych organizacji działających na terenie szkoły oraz nauczycielami prowadzącymi kółka zainteresowań. |
| b) organizowanie konkursów szkolnych | 5- 10 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za organizację konkursu |
| c) wykonywanie prac konkursowych | 10 | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający zadanie.  |
| d) wolontariat  | 1 - 10 | Praca na rzecz szkoły – wolontariat. Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie akcji charytatywnej lub wychowawca zgodnie z regulaminem akcji |
| e) udział w akcjach organizowanych przez szkołę | 5-20 | Punktuje wychowawca lub osoba odpowiedzialna za akcję zgodnie z regulaminem danej akcji |
| II.Reprezentowanie szkoły | 1. | Udział w konkursach, olimpiadach, turniejach szkolnych i pozaszkolnych. | Udział w konkursach lub zawodach sportowych. | 10 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie i przygotowanie do konkursów lub zawodów. |
| Zajęcie I – III miejsca oraz wyróżnienia na szczeblu miejskim lub powiatowym | 15 |
| Zajęcie I – III miejsca oraz wyróżnienia na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim | 20 |
| III. Wypełnianie obowiązków ucznia | 1. | Aktywny udział w lekcjach wychowawczych. | 5 | Przygotowanie dodatkowych materiałów, prezentacji. |
| 2. | Rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków. | 5 | Punktuje wychowawca lub nauczyciel  |
| 3. | Obuwie zmienne. | 3 | Punktuje wychowawca. |
| 4. | Punktualne przychodzenie na lekcje – brak spóźnień. | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 5. | Usprawiedliwianie w regulaminowym terminie dni nieobecne w szkole. | 5 | Regulaminowy termin to do 3 dni licząc od dnia powrotu do szkoły. Punktuje wychowawca na koniec każdego semestru. |
| 6. | Udział ucznia w projekcie edukacyjnym | 0-20 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za projekt. |
| IV. Kultura osobista i kultura języka | 1. | Schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny. | 5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który nie ma farbowanych włosów, makijażu i wyzywającego stroju. Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 2. | Odpowiedni strój na uroczystości szkolne i wyjścia do teatru. | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 3. | Zachowanie podstawowych form grzecznościowych, pozdrowienia, kultura słowa. | 5 | Punktuje wychowawca na koniec każdego semestru. |
| V. Frekwencja na zajęciach lekcyjnych | 1. | Systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, 100% frekwencja. | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru |
| VI. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie | 1. | Działania podjęte na rzecz ochrony środowiska:  | a) zbiórka baterii | 1pkt za-3 sztuki | Punktuje wychowawca lub nauczyciel odpowiedzialny za akcjęStandardowa jednorazówka o średniej wielkości |
| b) zbiórka makulatury | 1pkt za -1kg |
| c) zbiórka nakrętek | 3pkt za pół jednora- zowej rekla-mówki |
| d) inne, zgodnie z regulaminem akcji | określa regulamin akcji |

\* Ilość przysługujących punktów ustala przed wykonaniem zadania nauczyciel lub wychowawca

2) punkty ujemne

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lp. |  | Ilość punktów | UWAGI |
| Wypełnianie obowiązków ucznia | 1. | Niestosowanie się do zaleceń zawartych w statucie  | -10 |  |
| 2. | Przypadki systematycznego nieprzygotowania się do zajęć. | -5 | Brak strojów sportowych, zeszytów, podręczników i innych przyborów szkolnych. |
| 3. | Brak obuwia zmiennego. | -2 | Za każdy brak w ciągu jednego dnia. |
| 4. | Chodzenie po szkole w kurtkach, nakryciach głowy (czapkach, kapturach) bez uzasadnienia | -1 każdorazowo |  |
| 5. | Nieusprawiedliwione niedotrzymanie zobowiązania udziału w konkursach zawodach , uroczystościach , projektach itp. | -5pkt każdorazowo |  |
| Kultura osobista | 1. | Wygląd niezgodny z regulaminem uczniowskim. | -10 każdorazowo | Niewłaściwy, wyzywający ubiór, makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie, buty typu „glany” itp. |
| Frekwencja | 1. | Notoryczne spóźnianie się na lekcje. | -1 za każde | Punktuje wychowawca raz w miesiącu. |
| 2. | Nieobecności nieusprawiedliwione. | -2 za każdą godzinę | Punktuje wychowawca raz w miesiącu. |
| Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie | 1. | Wszczynanie bójek, uczestnictwo w bójce, kopanie, popychanie, zastraszanie. | każdorazowood -10 do -20 |  |
| 2. | Kradzieże, wyłudzenia. | każdorazowood -10 do -20 |  |
| 3. | Wychodzenie z budynku szkolnego podczas przerw i lekcji bez zgody nauczyciela. | -30 każdorazowo |  |
| 4. | Palenie papierosów, alkohol i inne używki. | -30 |  |
| 5. | Przebywanie podczas przerw i lekcji bez opieki nauczyciela w miejscach niedozwolonych, tj. obiekt sportowo – rekreacyjny, szatnie, toalety. | -10 |  |
| Szacunek dla innych osób | 1. | Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników świetlicy. | -5 za każde | Punktuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i innymi pracownikami. |
| 2. | Niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, kierowcy autobusu i innych pracowników szkoły. | -10 za każde | Punktuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i innymi pracownikami. |
| 3.  | Niewłaściwe zachowania wobec kolegów lub koleżanek | -5 za każde | Punktuje nauczyciel lub wychowawca. |
| 4. | Dokuczanie kolegom  | -10 | Punktuje wychowawca lub inny nauczyciel. |
| Zachowanie norm etycznych | 1. | Niewłaściwe zachowania podczas imprez szkolnych, dyskotek, wyjść do teatru i kina, przejazdu autokarem, wycieczek klasowych, wyjść na zawody sportowe. | -5 za każde | Punktuje wychowawca lub inny nauczyciel. |
| 2. | Niewłaściwe zachowania podczas przerw (bieganie po korytarzach, niereagowanie na upomnienia nauczyciela dyżurującego ) | -5 za każde | Punktuje nauczyciel dyżurujący, wychowawca lub inny nauczyciel |
| 3. | Kradzieże lub niszczenie dokumentów szkolnych. | -30 |  |
| 4. | Fałszowanie dokumentów szkolnych | -20 |  |
| Kultura języka | 1. | Wulgarne słownictwo, przedrzeźnianie. | -10 |  |
| Poszanowanie mienia prywatnego i społecznego | 1. | Niszczenie mienia szkolnego. Dewastacja autokaru. | -20 każdorazowo |  |
| 2. | Zniszczenie podręcznika szkolnego wypożyczonego z biblioteki szkolnej | -20 | Za każdy zniszczony podręcznik |
| Zachowanie na lekcji | 1. | Nieodpowiednie zachowanie na lekcji, rozmowy, zakłócenia toku lekcji | a) jednorazowe | -2 |  |
| b) wielokrotnie w ciągu jednej lekcji | -5 |

8.Skala punktacji oceny bieżącej zachowania ucznia klas I-III szkoły podstawowej:

1)punkty ujemne:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lp. |  | Ilość punktów | UWAGI |
| Frekwencja na zajęciach lekcyjnych | 1. | Notoryczne spóźnianie się na lekcje. | -1 za każde | Punktuje wychowawca raz w miesiącu. |
| 2. | Nieobecności nieusprawiedliwione. | -2 za każdą godzinę | Punktuje wychowawca raz w miesiącu. |
| Szacunek dla innych osób | 1. | Lekceważenie poleceń nauczycieli wych. świetlicy i innych pracowników | -5 za każde | Punktuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i innymi pracownikami. |
| 2. | Niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły. | -10 za każde | Punktuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i innymi pracownikami. |
| 3.  | Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów lub koleżanek | -5 za każde | Punktuje nauczyciel lub wychowawca. |
| 4. | Dokuczanie kolegom. | -10 | Punktuje wychowawca lub inny nauczyciel. |
| Zachowa-nie norm etycznych | 1. | Niewłaściwe zachowania podczas imprez szkolnych, dyskotek, wyjść do teatru i kina, wycieczek klasowych, przejazdu autokarem, wyjść na zawody sportowe | -5 za każde | Punktuje wychowawca lub inny nauczyciel. |
| 2 | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw (bieganie po korytarzach, niereagowanie na upomnienia nauczyciela dyżurującego) | - 5 za każde | Punktuje nauczyciel dyżurujący, wychowawca lub inny nauczyciel |
| Kultura języka i kultura osobista | 1. | Wulgarne słownictwo, przedrzeźnianie. | -10 |  |
| Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie | 1. | Wszczynanie bójek, uczestnictwo w bójce, kopanie, popychanie zastraszanie. | każdorazowood -10 do -20 |   |
| 2. | Kradzieże, wyłudzenia. | każdorazowood -10 do -20 |  |
| 3. | Wychodzenie z budynku szkolnego podczas przerw i lekcji bez zgody nauczyciela. | -30 każdorazowo |  |
| 4. | Przebywanie podczas przerw i lekcji bez opieki nauczyciela w miejscach niedozwolonych, tj. obiekt sportowo- rekreacyjny, szatnie, toalety. | -10 |  |
| Poszanowanie mienia prywatnego i społecznego | 1. | Niszczenie mienia szkolnego.  | -20 każdorazowo |  |
| 2. | Zniszczenie podręcznika szkolnego wypożyczonego z biblioteki szkolnej | -20 | Za każdy zniszczony podręcznik |
| Zachowanie na lekcji | 1. | Nieodpo-wiednie zachowa-nie na lekcji, rozmowy, zakłócenia toku lekcji | a) jednorazowe | -2 |  |
| b) wielokrotnie w ciągu jednej lekcji | -5 |
| Wypełnianie obowiązków ucznia | 1. | Brak obuwia zmiennego. | -2 | Za każdy brak w ciągu jednego dnia. |
| 2. | Chodzenie po szkole w kurtkach, nakryciach głowy (czapkach, kapturach) – bez uzasadnienia | -1 każdorazowo |  |
| 3. | Przypadki systematycznego nie- przygotowania się do zajęć. | -5 | Brak strojów sportowych, zeszytów, podręczników i innych przyborów szkolnych. |
| 4. | Niestosowanie się do zaleceń zawartych w Statucie szkoły. | - 10 |  |
| 5. | Nieusprawiedliwione niedotrzymanie zobowiązania udziału w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach, projektach, itp. | -5każdorazowo  |  |

2)punkty dodatnie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lp. |  | Ilość punktów | UWAGI |
| I.Zaangażowanie społeczne | 1. | Praca na rzecz klasy | a)porządkowanie sali lekcyjnej | 3-5\* | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający dane zadanie |
| b) przynoszenie artykułów na rzecz klasy i szkoły | 3-5\* | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający zadanie |
| c) gazetka | 5-10 | Punktuje wychowawca |
| d)aktywna działalność w samorządzie klasowym  | 5 | Punktuje wychowawca  |
| 2. | Organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych | a) aktywny udział w akademii | 5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który odgrywa znaczącą rolę w akademii (np. mówi wiersze, śpiewa piosenki). |
| b) pomoc w robieniu  dekoracji  | 3-5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który wykonał gazetkę, np. wg własnego projektu i z własnych materiałów; wykonanie gazetki wymagało bardzo dużego nakładu samodzielnej pracy itp. |
| c) samodzielny wkład w przygotowanie uroczystości szkolnych  | 10 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za uroczystość |
| d) pieczenie ciast na uroczystości szkolne i klasowe | 10 | Punktuje wychowawca |
| 3. | Praca na rzecz szkoły. | a) aktywna działalność w sekcjach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji | 10 | Wychowawcy punktują w porozumieniu z opiekunami poszczególnych organizacji działających na terenie szkoły oraz nauczycielami prowadzącymi kółka zainteresowań. |
| b) wykonywanie prac konkursowych | 10 | Punktuje wychowawca lub nauczyciel zlecający zadanie. |
| c) wolontariat | 1-10 | Praca na rzecz szkoły – wolontariat Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie akcji zgodnie z regulaminem danej akcji |
| d)udział w akcjach organizowanych przez szkołę | 5-20 | Punktuje wychowawca lub osoba odpowiedzialna za akcję zgodnie z regulaminem danej akcji |
| II.Reprezentowanie szkoły | 1. | Udział w konkursach, olimpiadach, turniejach szkolnych i pozaszkolnych. | Udział w konkursach lub zawodach sportowych. | 10 | Punktuje nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie i przygotowanie do konkursów lub zawodów. |
| Zajęcie I-III miejsca lub wyróżnienie na szczeblu miejskim, powiatowym  | 15 |
| Zajęcie I-III miejsca lub wyróżnienie na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim  | 20 |
| III. Wypełnianie obowiązków ucznia | 1. | Aktywny udział w lekcjach. | 5 | Przygotowanie dodatkowych pomocy. |
| 2. | Rzetelnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków | 5 | Punktuje wychowawca. |
| 3. | Obuwie zmienne. | 3 | Punktuje wychowawca. |
| 4. | Punktualne przychodzenie na lekcje – brak spóźnień | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 5. | Usprawiedliwianie w regulaminowym w terminie dninieobecne w szkole. | 5 | Regulaminowy termin to do 3 dni licząc od dnia powrotu do szkoły. Punktuje wychowawca na koniec każdego semestru. |
| IV. Kultura osobista i kultura języka | 1. | Schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny. | 5 | Maksymalną ilość punktów może uzyskać uczeń, który nie ma farbowanych włosów, makijażu i wyzywającego stroju. Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 2. | Odpowiedni strój na uroczystości szkolne i wyjścia do teatru. | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru. |
| 3. | Zachowanie podstawowych form grzecznościowych, pozdrowienia, kultura słowa. | 5 | Punktuje wychowawca na koniec każdego semestru. |
| V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie | 1. | Działania podjęte na rzecz ochrony środowiska: a) zbiórka bateriib) zbiórka makulaturyc) zbiórka nakrętekd) inne, zgodnie z regulaminem akcji | 1pkt za 3szt1pkt za 1kg3pkt za pół jednora- zowej rekla-mówkiokreśla regulamin akcji | Punktuje wychowawca lub nauczyciel odpowiedzialny za akcjęStandardowa jednorazówka o średniej wielkości |
| VI.Frekwencja na zajęciach lekcyjnych | 1 | Systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, 100% frekwencja | 5 | Punkty otrzymuje uczeń na koniec każdego semestru |

9. Uczeń, który otrzymał 20 punktów ujemnych w semestrze lub ma godziny nieobecne nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny wzorowej, mimo wymaganej liczby punktów według skali punktowej. Z kolei uczeń, który otrzymał 40 punktów karnych w semestrze lub ma godziny nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, mimo wymaganej liczby punktów według skali punktów. Uczeń, który otrzymał 100 punktów ujemnych w okresie nie może otrzymać oceny dobrej pomimo wymaganej liczby punktów wg skali punktowej. Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna uzyskanych punktów ujemnych w I i II semestrze.

10.W szczególnie rażących przypadkach naruszenia norm współżycia społecznego, na wniosek wychowawcy klasy i po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, ocena zachowania może być obniżona pomimo zgromadzonej liczby punktów według skali punktowej na daną ocenę.

11.W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia ocena zachowania może być podwyższona, na wniosek wychowawcy klasy i po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, pomimo zgromadzonej liczby punktów według skali punktowej na daną ocenę.

12.Nagana dyrektora szkoły jest równoznaczna z otrzymaniem oceny nieodpowiedniej, natomiast nagana wychowawcy klasy obniża ocenę zachowania.

13.Uczeń, który opuścił 3 lub więcej godzin bez usprawiedliwienia, uważany jest za ucznia wagarującego.

14.Szczegółowe postępowanie wobec ucznia wagarującego znajduje się w procedurach obowiązujących w szkole.

15.W szczególnie drastycznych przypadkach dokuczania kolegom klas młodszych (zjawisko „fali”, „kocenie”) rada pedagogiczna może zawiesić ucznia w jego przywilejach, np. zakaz udziału w wycieczkach, wyjściach do kina czy teatru, zakaz udziału w zawodach sportowych.

16.Podczas zdalnego nauczania obowiązuje bieżąca ocena zachowania:  punkty dodatnie i ujemne, zgodne ze skalą punktacji oceny bieżącej zachowania ucznia, adekwatne do warunków zdalnego nauczania.

**Odwołanie od oceny zachowania**

**§44**

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia:

1) ustalenie propozycji oceny przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją na podstawie elektronicznej dokumentacji dotyczącej uwag i pochwał (wykaz uwag/pochwał);

2) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej za dany okres wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny wówczas dyrektor powołuje komisję. Po powtórnej analizie dokumentacji komisja ustala w drodze głosowania większością głosów roczną ocenę zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzą:

1)dyrektor – jako przewodniczący komisji;

2)wychowawca klasy;

3)pedagog szkolny;

4)nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

5)przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6)przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Ustalona przez komisję ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1)skład komisji;

2)termin posiedzenia komisji;

3)wynik głosowania;

4)ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

5)protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§**  **45**

1. Uczniowie mają możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych zawierają szczegółowe zasady i warunki oceniania z poszczególnych przedmiotów-kontrakt.

3. Uczeń poprawiający przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w wyniku poprawiania nie może otrzymać oceny niższej od ustalonej wcześniej.

4.Ocena zachowania może być podwyższona, na wniosek wychowawcy klasy i po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, pomimo zgromadzonej liczby punktów według skali punktowej na daną ocenę.

**Ocenianie uczniów posiadających opinie, orzeczenia**

**§ 46**

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2.Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Specyficzne trudności w uczeniu się, to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

 4. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia:

 1) 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;

 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

4) opinię, o której mowa w ustępie 4 punkt 1 i 2, należy dostarczyć do szkoły w terminie 7 dni od jej wystawienia.

5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na okresowym bądź rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i jego zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 10 i 11.

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 10 i 11.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Każdy taki przypadek rada pedagogiczna będzie rozpatrywać indywidualnie.

15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

18. 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.

19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 18 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora zespołu.

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 47**

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2.Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**Zasady rozwiązywania konfliktów**

**§ 48**

1.Konflikt nauczyciel – rodzic:

1) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy; wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom; może korzystać z pomocy wicedyrektora; w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.

2.Konflikt nauczyciel – nauczyciel:

1)strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie; może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do wicedyrektora; wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie; jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę dyrektorowi.

3.Konflikt uczeń – nauczyciel:

1) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia; gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu, sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron; w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania; jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy wicedyrektora, a w ostateczności dyrektora szkoły.

4.Konflikt uczeń – uczeń:

1) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z pomocą pedagoga szkolnego, ewentualnie wicedyrektora lub dyrektora szkoły; powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

**Postanowienia końcowe**

**§ 49**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu-zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczątki Szkoły Podstawowej nr 34 w Dąbrowie Górniczej, wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej zawierają nazwę tej szkoły i nazwę zespołu-zgodnie z odrębnymi przepisami. Można zastosować skrót zespołu: ZS4 w Dąbrowie Górniczej.

**§ 50**

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

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 52**

 1. Statut szkoły opublikowany jest w formie pisemnej i elektronicznej.

2. Statut szkoły dostępny jest:

1) na terenie szkoły w sekretariacie szkoły;

2) na stronie internetowej szkoły.

2. Zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.