**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**IM. JANUSZA KORCZAKA**

**B Ł O N I U**

/Tekst znowelizowany, jednolity/

29.08.2016



**Spis treści**

Podstawa prawna Statutu …………………………………………………...... 4

**Rozdział I**…………………………………………………………………… 7

Postanowienia ogólne ………………………………………………………… 7

**Rozdział II** ……………………………………………………………………... 8

**CELE I ZADANIA SZKOŁY** …………………………………………. 8

Zadania dydaktyczne: ………………………………………………………….. 9

Zadania wychowawcze: ………………………………………………………...11

Zadania opiekuńcze:…………………………………………………………….11

Bezpieczeństwo i higiena pracy ………………………………………………..12

**Rozdział III**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

Założenia wstępne……………………………………………………………....14

Ogólne kryteria oceniania……………………………………………………....15

Ogólne kryteria oceniania zachowania…………………………………………16

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego ……………………………………….. 18

Jawność ocen………………………………………………………………….. 19

Dostosowanie wymagań………………………………………………………. 20

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna………………………………….… 22

Ocenianie przedmiotowe……………………………………………………... 23

Ocena zachowania…………………………………………………………….. 25

Egzamin klasyfikacyjny………………………………………………………...25

Promowanie…………………………………………………………………….27

Egzamin poprawkowy i sprawdzający………………………………………... 28

Postępowanie przy zastrzeżeniach do ustalonej oceny………………………. 30

Warunki ukończenia szkoły………………………………………………… 31

**Rozdział IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** ………………. 32

Dyrektor szkoły – prawa i obowiązki………………………………………….33

Stanowiska kierownicze w szkole……………………………………………..35

Zespół Kierowniczy…………………………………………………………... 35

Wicedyrektor – prawa i obowiązki…………………………………………… 36

Rada Pedagogiczna…………………………………………………………….36

Rada Rodziców………………………………………………………………..38

Samorząd Uczniowski…………………………………………………………39

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły……………………39

Zasady współdziałania organów szkoły………………………………………..40

Współpraca z Rodzicami…………………………………………………….…41

Stowarzyszenia…………………………………………………………………42

**Rozdział V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**…………………………………………… 42

Praktyki pedagogiczne…………………………………………………………..44

Biblioteka i czytelnia…………………………………………………………... 44

Świetlica szkolna………………………………………………………………..44

Szkolny Klub Sportowy………………………………………………………...45

Pomieszczenia szkolne………………………………………………………….46

**Rozdział VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**……………46

Nauczyciele – postanowienia ogólne…………………………………………..48

Wychowawca klasy………………………………………………………….…49

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników niepedagogicznych…………..50

Asystent nauczyciela i asystent wychowawcy świetlicy……………………….50

Pomoc nauczyciela……………………………………………………………..51

**Rozdział VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**………………………………………………………51

Realizacja obowiązku szkolnego……………………………………………….51

Prawa ucznia……………………………………………………………………52

Obowiązki ucznia……………………………………………………………….52

Nagrody………………………………………………………………………...53

Kary…………………………………………………………………………….54

Postanowienia ogólne dotyczące uczniów……………………………………. 55

**Rozdział VIII**

**MAJĄTEK I FINANSE SZKOŁY**……………………………….… 56

**Rozdział IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**…………………………………… 57

Tryb wprowadzenia zmian i nowelizacji statutu…………………………..….. 58

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**………………………………………………… 60

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU:**

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425)

Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 80, poz. 542).

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw tzw. ustawa rekrutacyjna.

Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tzw. duża ustawa podręcznikowa)

Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych usta

Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, nr 170, poz. 1218 i nr 220, poz. 1600, z 2007 r. nr 17, poz. 95, nr 80, poz. 542, nr 102, poz. 689, nr 158, poz. 1103, nr 176, poz. 1238, nr 191, poz. 1369 i nr 247, poz. 1821, z 2008 r. nr 145, poz. 917 i nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. nr 1, poz. 1, nr 56, poz. 458, nr 67, poz. 572 i nr 97, poz. 800 ogłoszono dnia 8 czerwca 2006 r. z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2012r. w sprawie ramowych statutów w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 204)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zm.(Dz.U. 2002 nr 23, poz. 225).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. nr 5, poz. 46).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zm.(DzU 2002 nr 23, poz. 225).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 199, poz. 2046 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 130, poz. 906).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (DzU 2010 nr 228, poz. 1490).

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego.

ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego

Rozporządzenie MEN z dnia 29 XII 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia

ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§.1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy – SP2.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Błoniu przy ulicy Narutowicza 21.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu, zwana w niniejszym Statucie Szkołą, jest w rozumieniu Ustawy publiczną placówką oświatowo-wychowawczą z oddziałami integracyjnymi.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Błonie.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat.
9. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia nauczanie w klasach I - VI. Klasy są dzielone na oddziały, grupy międzyoddziałowe, grupy oddziałowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Obwód szkoły ustala dokument określony Ustawą.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – Szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

2a Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z predyspozycjami.

3.Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności i wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należy :

1)czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa.

2)myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych.

3)myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa.

4)umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie.

5)umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji.

6)umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji.

7)umiejętność pracy zespołowej.

5. Sposób wykorzystywania zadań szkoły.

Każdy nauczyciel :

1) Kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim i dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów.

2) Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzając warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania , podporządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz stosując technologię informacyjno- komunikacyjną na zajęciach z różnych przedmiotów.

3) Odwołuje się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracuje z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

4) Poświęca dużo uwagi edukacji medialnej, aby kształtować właściwy odbiór i wykorzystywanie mediów.

5) Kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu

.

6) Kształtuje w uczniach postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunku dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

7) Kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

8) Podejmuje odpowiednie działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2) Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym.

3) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

7. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa uczniów w lekcjach religii lub etyki.

8. Szkoła zapewnia uczniom prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.

**Zadania dydaktyczne**

**§ 3**

1. Wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinią o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
3. Organizację różnorodnych form wsparcia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:

1) nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym),

4) gimnastyka korekcyjna dla uczniów z wadami postawy oraz zaburzeniami psychoruchowymi (w miarę środków przyznanych przez Organ Prowadzący),

5) zajęcia wyrównawcze,

6) pomoc koleżeńską oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami.

1. Rozwijanie i zaspakajanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie, w miarę możliwości finansowych, kół przedmiotowych i udział w projektach edukacyjnych.
2. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów przez uczestnictwo, np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do udziału w tychże.
3. Organizację dla uczniów uzdolnionych indywidualnego toku lub programu nauki.
4. Prowadzenie edukacji zdrowotnej, ekologicznej, regionalnej, międzykulturowej i społecznej.
5. W edukacji najmłodszych umiejętne splatanie nauki z zabawą, by w łagodny sposób wprowadzić ich w świat nauki.
6. Organizowanie – za zgodą Organu Prowadzącego – dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:

1) języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole,

2) zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Zapewnienie uczniom warunków do korzystania z rożnych źródeł informacji, różnych punktów widzenia.
2. Umożliwienie uczniom brania udziału w dyskusjach na forum klasy i szkoły.
3. Stworzenie warunków do bezpiecznego prowadzenia zajęć badawczych, terenowych, doświadczeń i obserwacji o charakterze ciągłym lub okresowym.
4. Umożliwienie uczniom rozwoju myślenia matematycznego, tworzenia strategii w rozwiązywaniu problemów, modelowania matematycznego i sprawności rachunkowej.
5. Stworzenie warunków do prezentowania osiągnięć uczniów, np. muzycznych, wokalnych, recytatorskich, tanecznych, konstrukcyjnych.

**Zadania wychowawcze**

**§ 4**

1. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom.
2. Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Zapewnienie warunków, aby uczniowie mieli wpływ na wybrane obszary życia szkoły i mogli rozwijać samorządność.
4. Budowanie w uczniach poczucia wartości i zaufania do innych.
5. Kształtowanie w uczniach poczucia odpowiedzialności i stosownego zachowania się w sytuacjach konfliktowych.
6. Umacnianie poczucia więzi ze wspólnotą lokalną, narodową, europejską i globalną.
7. Kształtowanie postawy tolerancji do odmiennego zachowania, obyczajów i przekonań oraz przeciwstawianie się przejawom dyskryminacji.
8. Budzenie wrażliwości na piękno języka ojczystego.
9. Uwrażliwienie na poszanowanie mienia szkolnego, państwowego i prywatnego.
10. Wpajanie ogólnoludzkich zasad moralnych, poszanowanie tradycji, tolerancji światopoglądowej.
11. Kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowania godności człowieka.
12. Zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

**Zadania opiekuńcze**

**§ 5**

1. Wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości poprzez zapewnienie pomocy pedagogiczno- psychologicznej ze strony dyrektora, nauczycieli i specjalistów.
2. Organizowanie opieki i pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne przy współpracy z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach 700 – 18.00 zgodnie z ***Regulaminem pracy świetlicy szkolnej******(Załącznik nr 1)****.*

1) pobyt w świetlicy szkolnej warunkuje pisemne zgłoszenie rodzica ,

2) wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzania listy obecności na każdych zajęciach,

3) dziecko ze świetlicy może odebrać rodzic lub osoba przez niego upoważniona na piśmie,

4) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu uczniowie skierowani do świetlicy są pod opieką wychowawców świetlicy.

1. *(uchylony)*
2. Uczniowie klas I – III mogą opuścić szkołę pod opieką rodziców lub osób upoważnionych. Samodzielne powroty do domu wymagają pisemnej zgody rodziców/opiekunów dziecka.
3. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów, uszkodzenia obiektu, np. niskiej temperatury w pomieszczeniach, awarii itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wspiera prawidłowy rozwój uczniów, umożliwiając im korzystanie z dożywiania ( np. obiady, owoce, mleko).
5. W szkole może funkcjonować sklepik prowadzony przez ajenta, uczniów (np. Samorząd Uczniowski) lub rodziców (np. Radę Rodziców). Pracę sklepiku (w tym asortyment sprzedawanych towarów) kontroluje dyrektor szkoły.
6. W celu wprowadzenie na terenie szkoły zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży dyrektor ma prawo w umowie najmu tak ukształtować obowiązki podmiotu prowadzącego sklepik szkolny, że będzie on zobowiązanydo: sprzedaży na terenie sklepiku szkolnego określonego asortymentu, o określonych parametrach odżywczych, niewprowadzania do sprzedaży określonych produktów, tj. produktów niepolecanych, wysoko przetworzonych, o niskiej wartości odżywczej.
7. Szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie ferii letnich i zimowych.
8. zasady organizacji zajęć organizowanych w czasie ferii letnich i zimowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
9. Szkoła może być organizatorem wypoczynku letniego i zimowego (kolonie, obozy, zimowiska).

## BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

**§ 6**

**1.** Szkoła, zgodnie z Zarządzeniem MEN z dnia 17.08.1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach   i placówkach publicznych, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, stwarza bezpieczne i higieniczne warunki podczas wszystkich organizowanych zajęć, zarówno na jej terenie jak i poza nim, zgodnie z wymaganiami odrębnych przepisów o warunkach bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

      1) Sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych  i pozalekcyjnych,

2) Sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, wyjść organizowanych przez szkołę.

3) Sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami podczas oczekiwania na szkolny autobus.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni pełnią obowiązki, aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, a także pomagają uczniom w kulturalnym i umiejętnym spędzeniu czasu międzylekcyjnego.

1) Grafik dyżurów opracowuje zastępca dyrektora szkoły, uwzględniając w nim specyfikę szkoły oraz plan lekcji.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru.
2. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone

zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam lub niezwłocznie zawiadomić o nich dyrektora.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję.
2. Opiekun sali opracowuje regulamin pracowni, umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku.
3. Na początki roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji, które są umieszczone w widocznym miejscu w każdej sali.
4. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia.
5. Wychowawca ustala z rodzicami i powiadamia odpowiednich nauczycieli o miejscu pobytu

ucznia zwolnionego z zajęć: wychowania fizycznego, drugiego języka obcego (dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego), religii lub innych zajęć organizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów zwolnionych z zajęć odpowiada nauczyciel, któremu tę opiekę powierzono. Ustalenia są w formie pisemnej.

1. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom uczniów, dbając o ich bezpieczeństwo zgodnie z ***Regulaminem dyżurów nauczycielskich******(Załącznik nr 3)****.*
2. W czasie wycieczek (wyjść) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, zgodnie z ***Regulaminem wycieczek szkolnych*** *(****Załącznik nr 4).***

Zgodę na zorganizowane wyjścia, wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki , wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny.

13. W skład monitoringu wchodzą :

1) rejestrator oraz podgląd kamer, który znajduje się w sekretariacie szkoły,

2) kamery wizyjne obejmujące następujące obszary:

a) wejście główne do szkoły

b) sala gimnastyczna

c) korytarze

d) łazienki (poza kabinami)

e) boiska szkolne

f) parking

3)  Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

4) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane będą w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

5)  System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Miejskiej.

6) O udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.

# Rozdział III

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 7**

1. Szkoła ma spójne zasady oceniania.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
3. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.
4. Oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi.
5. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.
6. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
7. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
8. Samoocena jest ważnym elementem oceniania.
9. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.
10. W procesie oceniania stwarzane są sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwości do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności.
11. Ocenianie wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się.
12. Rodzice są regularnie informowani o ocenach dziecka.
13. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania.
14. Każdy składnik systemu oceniania jest zgodny ze standardami nauczania i oceniania.
15. Materiał zgromadzony podczas oceniania daje dużą pewność wnioskowania.
16. Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2) zachowanie ucznia

**Ogólne kryteria oceniania**

**§ 8**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ocena** | **Celujący** | **Bardzo dobry** | **Dobry** | **Dostateczny** | **Dopuszczający** | **Niedostateczny** |
| **Kryteria oceny** |
| **I** | **Stopień opanowania wiadomości** | ~~Posiadanie wiadomości wykraczających poza wiadomości przekazywane na lekcji i znajdujące się w podręcznikach~~ Wysoki, pełny stopień opanowania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, określony programem nauczania | Cały materiał programowy opanowany ~~wyczerpująco~~ *w* stopniu bardzo dobrym | Nieznaczne braki w  opanowaniu materiału programowego | Braki w opanowaniu materiału podstawowego | Wyraźne braki  w opanowaniu materiału programowego | Brak podstawowych wiadomości |
| **II** | **Rozumienie materiału nauczania** | Samodzielna i oryginalna interpretacja | Samodzielna interpretacja ucznia | Częściowo inspirowana przez nauczyciela | Przy pomocy nauczyciela | Niezrozumienie części materiału programowego | Brak zrozumienia |
| **III** | **Stosowanie wiadomości** | Samodzielne wykorzystywanie wiadomości w sytuacjach problemowych | Samodzielne stosowanie nabytych wiadomości | Przy niewielkiej pomocy nauczyciela | Przy pomocy nauczyciela | Przy wydatnej pomocy nauczyciela | Brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości |
| **IV** | **Prezentacja zdobytej wiedzy** | Wzorowy język, brak błędów | Poprawny język, brak błędów. | Drobne usterki | Z usterkami | Częste usterki | Bardzo poważne usterki |
| **V** | **Postawa ucznia na lekcji** | Stała aktywność oryginalne wypowiedzi | Stała aktywność pełne wypowiedzi | Częsta aktywność | Aktywność sporadyczna | Przeważnie brak aktywności | Bierność |
| **VI** | **Systematyczność** | Wzorowo zorganizowana, systematyczna praca | Systematyczna praca | Sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy | Częste odstępstwa od systematycznej pracy | Bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy | Brak systematyczności |
| **VII** | **Trwałość zdobytej wiedzy** | Swobodne operowanie wiedzą pochodzącą z różnych źródeł | Swobodne operowanie wiedzą podręcznikową | Dobra znajomość materiału roku bieżącego | Pewne braki w materiale bieżącym | Braki w materiale bieżącym | Bardzo duże braki |

**Kształcenie dla klas I – III (wiadomości i umiejętności)**

1. Zapamiętanie wiadomości - gotowość do przypomnienia sobie wiadomości i rozumienie na poziomie elementarnym.
2. Zrozumienie wiadomości - zdolność przedstawienia wiadomości w innej formie niż zapamiętana.
3. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych-umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według wzorów znanych z podręcznika i z lekcji.
4. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych.
5. Umiejętność samodzielnego zdobywania wiadomości i ich stosowania w sytuacjach poznawczych niespotykanych na lekcji lub w podręczniku.

**Wychowanie dla klas I – III (motywacja, zainteresowania i postawy)**

1. Uczestnictwo w działaniu - bez wykazywania inicjatywy.
2. Podejmowanie działania - samorzutnie i z wewnętrznym zaangażowaniem w wykonywaniu danego rodzaju działalności.
3. Nastawienie na działanie - wykonywanie danego rodzaju działania na skutek trwałej potrzeby wewnętrznej i dodatniego wartościowania, zachęcanie do tego innych.
4. System działań - regulowanie danego typu działań za pomocą zbioru zasad postępowania, które mogą być uważane za cechy jego osobowości.

**Działanie dla klas I – III (złożone czynności ruchowe)**

1. Naśladowanie działania - z wykorzystaniem wzoru, pod kierunkiem nauczyciela.
2. Odtwarzanie działania - polegające na wykonywaniu w całości działania bez korzystania ze wzoru, niezbyt płynnie.
3. Sprawność działania w stałych warunkach - dokładne wykorzystanie wyuczonego działania i osiągnięcie zamierzonego wyniku w okolicznościach niezmiennych.
4. Sprawność działania w zmiennych warunkach- automatyzacja działania, pozwalająca na uzyskiwanie najwyższej skuteczności przy bardzo niewielkim nakładzie energii i czasu.

**Ogólne kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VI**

**1.Zachowania pożądane, punktowane dodatnio(+)**

1)Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

2)Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

3)Dbałość o honor i tradycje szkoły.

4)Dbałość o piękno mowy ojczystej.

5)Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

6)Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

7)Okazywanie szacunku innym osobom.

**2.Zachowania punktowane ujemnie (-)**

1)Stosowanie przemocy w kontaktach z rówieśnikami i w stosunku do młodszych.

2)Wymuszanie na młodszych określonych zachowań.

3)Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków.

4)Namawianie do stosowania używek innych.

5)Opuszczanie lekcji bez powodu, wagarowanie.

6)Używanie wulgaryzmów.

7)Niszczenie wspólnego mienia.

8)Niewykonywanie poleceń nauczyciela.

9)Nieangażowanie się w życie szkoły.

10)Przeszkadzanie na lekcjach.

11)Częste spóźnianie się na lekcje.

12)Arogancja, niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.

13)Tworzenie lub uczestniczenie w przestępczych grupach nieformalnych.

14)Dokonywanie kradzieży na terenie szkoły lub poza szkołą.

15)Niedbanie o dobre imię klasy lub szkoły.

16)Niegodne zachowanie poza szkołą (dojazdy, wycieczki itp.)

17)Niedotrzymywanie słowa, niewywiązywanie się z powierzonych mu zadań.

18)Marnowanie talentu.

19)Nieprzynoszenie dzienniczka, zeszytu, książki i innych materiałów na lekcje.

20)Ściąganie (prace domowe, sprawdziany).

21)Cyberprzemoc.

**Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.**

**§ 9**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowanej oraz realizowanych programów nauczania,

2) formułowaniu oceny.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej ,

6) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

7) wskazywanie uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) ocenianie bieżące zachowania, wystawianie oceny śródrocznej i rocznej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole,

5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7).ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4.Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) sprawdziany pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,

2) testy,

3) kartkówki, maksymalnie z trzech ostatnich tematów,

4) prace domowe,

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

6) wypowiedzi ustne,

7) prace w grupie,

8) testy sprawnościowe,

9) prace plastyczne i techniczne,

10) działania muzyczne.

11) inne formy charakterystyczne dla danego przedmiotu.

1. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace pisemne, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Nauczyciel ma prawo do stosowania kartkówki bez zapowiedzi, w sytuacjach wyjątkowych, np. wtedy gdy stwierdzi, że absencja uczniów na pracach pisemnych zapowiadanych jest zbyt duża lub jako formę sprawdzenia stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności z ostatniej lekcji.
2. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
3. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej z danego przedmiotu, gdy nie została oceniona i zwrócona poprzednia praca klasowa.
4. Uczeń ma możliwość poprawy oceny cząstkowej z prac pisemnych zgodnie z PZO (PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania). O terminie i sposobie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu.
5. Przebieg nauczania w danym roku szkolnym dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym. Dziennik może być prowadzony także w wersji elektronicznej.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci rodzice nie wnoszą żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**Jawność ocen**

**§ 10**

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania oraz o ogólnych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (informacje te znajdują się na szkolnej i klasowej tablicy ogłoszeń).
2. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą w czasie zebrań klasowych i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu co najmniej raz w semestrze.
3. Nauczyciele danego przedmiotu informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanych działów programowych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na swoim przedmiocie. Są to np. list do ucznia opisujący zasady pracy na danej lekcji, sposoby sprawdzania osiągnięć oraz sposoby poprawiania ocen cząstkowych. Informacja taka może być umieszczona także na klasowej tablicy ogłoszeń lub wklejona do zeszytów.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują ~~na życzenie~~ na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, zawartych w PZO; prace są udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
8. ~~Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)~~ Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej*.*
9. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach cząstkowych wg następującej procedury:

1) każda ocena powinna być niezwłocznie wpisana do:

a) dziennika lekcyjnego/elektronicznego

b) zeszytu przedmiotowego (w przypadku oceny zadania domowego lub pracy na lekcji) wraz z podpisem wystawiającego ocenę,

c) dzienniczka ucznia - na prośbę ucznia - potwierdzenie podpisem każdej otrzymanej oceny.

### Dostosowanie wymagań

**§11**

1.Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

1. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2)Formy i zasady udzielania pomocy pedagogiczno psychologicznej uczniom są opisane w ***Procedurze* o*rganizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu (Załącznik nr 5).***

2.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach,

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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów:

a) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4)nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)-3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zaplanowanych i koordynowanych przez wychowawcę klasy/dyrektora szkoły.

4a) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

6.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8.Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.

9.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 12**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, ~~zgodnie z terminarzem ferii zimowych~~ do 31 stycznia.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 14 ust. 4 i § 13 ust. 2.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wpływa na średnią ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Na 10 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z ***Procedurą współpracy z rodzicami* *(Załącznik nr 6)****.*
9. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi (wpis do dzienniczka lub w  szczególnych przypadkach powiadomienie listowne).
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoławczym od oceny.
11. Klasyfikacja roczna/ śródroczna ucznia ~~z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym~~ z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów ~~z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym~~ z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów ~~z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym~~ z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/ semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. (uchylony)

**OCENIANIE PRZEDMIOTOWE**

**§ 13**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:

stopień celujący 6

stopień celujący z minusem 6-,

stopień bardzo dobry 5,

stopień bardzo dobry z plusem 5+,

stopień bardzo dobry z minusem 5-,

stopień dobry z plusem 4+,

stopień dobry 4,

stopień dobry z minusem 4-,

stopień dostateczny z plusem 3+,

stopień dostateczny 3,

stopień dostateczny z minusem 3-,

stopień dopuszczający z plusem…………………………...2+

stopień dopuszczający…………………………… …….2

stopień dopuszczający z minusem 2-,

stopień niedostateczny z plusem 1+,

stopień niedostateczny 1,

(plus pełni rolę zachęcającą a minus rolę ostrzegawczą)

1) Dopuszcza się w zapisie w dzienniku używanie samodzielnie istniejących symboli -, +, . np., których znaczenie jest opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.

2) Dopuszcza się, w przypadku poprawionej oceny, następujące zapisy w dzienniku:

2 3 – ; obok oceny w kółku ocena poprawiona.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący 6,

stopień bardzo dobry 5,

stopień dobry 4,

stopień dostateczny 3,

stopień dopuszczający 2,

stopień niedostateczny 1

3.Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu jest wystawienie przez nauczyciela minimum 3 ocen cząstkowych (w tym jednej z pracy pisemnej), jeżeli przedmiot jest realizowany jedną godzinę tygodniowo; przy więcej niż jednej godzinie tygodniowo uczeń powinien posiadać minimum cztery oceny cząstkowe (w tym co najmniej jedną z pracy pisemnej - poza wychowaniem fizycznym).

4.Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie. Uczestnictwo uczniów w zajęciach dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym.

5.W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (w tym języka angielskiego i zajęć komputerowych) są ocenami opisowymi.

6.W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i roczne oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

1)Na koniec semestru nauczyciele sporządzają *Kartę oceny opisowej*, która jest jednocześnie

informacją dla rodziców o postępach dziecka.

7. 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W klasach I - III szkoły podstawowej bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1) pisemną – ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6), wpisana do dziennika lekcyjnego/elektronicznego,

2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

8.Ocena postępów w nauce religii*/*etyki jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny semestralnej i rocznej.

9.W klasach IV-VI uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Dotyczy to także dodatkowych zajęć edukacyjnych włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania.

10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**Ocena zachowania**

**§ 14**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Opracowane kryteria są jednolite dla wszystkich klas IV – VI i są zawarte w  ***Karcie oceny zachowania ucznia*** wypełnianej przez nauczyciela i ***Arkuszu samooceny zachowania*** (***Kryteria oceny zachowania uczniów***- ***Załącznik nr 7)*** wypełnianego przez ucznia.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

1) Bieżące ocenianie zachowania odbywa się według systemu opracowanego przez zespół wychowawców.

2) Swoje spostrzeżenia o uczniu nauczyciele notują w klasowym zeszycie spostrzeżeń, który stanowi załącznik do oceny zachowania.

3) Ocenę dla każdego ucznia ustala wychowawca klasy na dziesięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o niej uczniów i ich rodziców .

4) Bieżące informacje o zachowaniu ucznia przekazuje wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami,

5) Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły, ***Arkusz samooceny ucznia***, zapisy uwag w zeszycie spostrzeżeń oraz zapisy z ***Karty oceny zachowania ucznia***.

6) Uczeń, który dopuszcza się znaczących kradzieży lub rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie jest zgłaszane na policję.

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 15**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny, do którego przystępuje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, obejmuje tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (dotyczy ucznia, który nie jest klasyfikowany ze względu na znaczną absencję) .
12. Egzamin klasyfikacyjny (dotyczy ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności.

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą zastrzeżenie, jeśli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Promowanie**

**§ 16**

1.Uczeń klasy I-III w każdym roku otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej~~, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.~~

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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. 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 oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. 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.

**Egzamin poprawkowy i sprawdzający**

**§ 17**

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

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z  wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z  udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. W zaistniałej sytuacji obowiązuje następująca procedura:
10. pisemny wniosek o uzyskanie promocji mimo niezdanego egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice ucznia nie później niż dwa dni od egzaminu.
11. rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze głosowania jawnego (zgodnie z regulaminem rady). Decyzja rady powinna być wyczerpująco uzasadniona. Uzasadnienie w formie opisowej stanowi załącznik do uchwały.
12. w przypadku wyrażenia zgody na warunkową promocję uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
13. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku semestralnej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę wyższą od niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin sprawdzający. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający z dwóch lub trzech zajęć edukacyjnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
14. Aby uczeń przystąpił do egzaminu sprawdzającego, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnioskują o ustalenie wyższej od przewidywanej dla niego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie nie krótszym niż ~~10~~ 7 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

1) zakres objętej egzaminem wiedzy i umiejętności obejmuje odpowiednio, materiał przewidziany programem nauczania w pierwszym półroczu dla oceny śródrocznej i materiał objęty programem nauczania w roku szkolnym dla oceny rocznej,

2) oceny dokonuje się zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania,

3) termin egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną,

4) ocena uzyskana na egzaminie jest oceną ostateczną, jednak nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

1. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako osoba egzaminująca,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w 13.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji, gdy uczeń odwołuje się od oceny. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się co najmniej 1 dzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**Postępowanie przy zastrzeżeniach w stosunku do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 18**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie ~~do 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych~~ od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian odbywa się w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:  
 a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,  
 b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

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

1a) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1) podpunkcie b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,  
b) wychowawca klasy,  
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,  
d) pedagog,  
e) psycholog,  
f) przedstawiciel rady rodziców

g)przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:  
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:  
    a) skład komisji,  
    b) termin sprawdzianu  
    c) zadania (pytania) sprawdzające,  
    d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:  
 a) skład komisji,  
 b) termin posiedzenia komisji,  
 c) wynik głosowania,  
 d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy ust. 2-7 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Sprawdziany zewnętrzne**

**§ 19**

(Uchylony)

**Warunki ukończenia szkoły**

**§ 20**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. (Uchylony)
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z ~~upośledzeniem umysłowym~~ niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Decyzję, o której mowa w ust. 5, p. 1) podejmuje się do końca lutego danego roku szkolnego, odpowiednio w klasie III i VI.

6. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwala rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

**Rozdział IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 21**

1.Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada Pedagogiczna szkoły,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2.Kompetencje Organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

3.Organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, działają w oparciu o własne regulaminy:

***Regulamin Rady Pedagogicznej*** *(****Załącznik nr 8****),* ***Regulamin Rady Rodziców*** *(****Załącznik nr 9)****,* ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego******(Załącznik nr 10)***

4.Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz innych obowiązujących aktów prawnych.

5.Każdy z organów wymienionych w art. 9 pkt. 1 ma zapewnioną możliwość: swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.

**Dyrektor szkoły – prawa i obowiązki**

**§ 22**

1.Dyrektor szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.

2.Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny ***Plan nadzoru pedagogicznego*** i ***Roczny program pracy szkoły*** a raz na 5 lat ***Pięcioletni plan rozwoju szkoły*.**

1) Dyrektor szkoły na zebraniach ogólnych z rodzicami uczniów klas I – III oraz klas IV – VI na początku roku szkolnego przedstawia ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, a także główne założenia programowe rocznego programu pracy szkoły.

3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub innych specjalistów w oparciu o ***Wniosek o dopuszczenie do użytku programów nauczania******(Załącznik nr 11)***.

3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania jej oceny, wg zasad określonych w odnośnych przepisach,

4) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz oceny jakości i efektywności pracy pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) ustala wysokość wynagrodzenia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami,

6) ustala zakres czynności i kompetencji nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,

7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosując się do ***Regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli*** ***(Załącznik nr 121)*** i***Regulaminu wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły*** ***(Załącznik nr 13)*** oraz ***Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu******(Załącznik nr 14****).*

8) opracowuje i zatwierdza ***Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych szkoły******(Załącznik nr 15)***, ***Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły******(Załącznik nr 16****) i*  ***Regulamin zakładowego funduszu socjalnego dla pracowników szkoły*** ***(Załącznik nr 17),*** po przeprowadzeniu konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.

9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychicznego,

10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o wstrzymaniu organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, realizuje postanowienia organów nadzorujących,

12) zapewnia warunki dla realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,

13) zapewnia pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym - wnioskuje i opiniuje kierowanie pracowników na studia podyplomowe i kursy kwalifikacyjne,

14) organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

15) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydawaniem zarządzeń zawartych w „***Księdze Zarządzeń”,***

16) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych,

17) tworzy Procedury realizacji godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z art. 42 ust.2, pkt 2a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela i nadzoruje ich realizację,

18) podejmuje decyzje administracyjne, zgodne z Kodeksem postępowania administracyjnego dotyczące w szczególności:

a) odroczenia obowiązku szkolnego,

b) przyspieszenia obowiązku szkolnego,

c) indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zgodnie z ***Procedurami przyznawania indywidualnego toku nauki (ITN) oraz indywidualnego programu nauki (IPN) (Załącznik nr 18)***

d) realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą,

e) spraw kadrowych.

19) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego :

1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

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

a) organizowanie szkoleń i narad.

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

c) przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny ***Plan nadzoru pedagogicznego***, który przedstawia na radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego , którego dotyczy.

7. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 1, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole lub placówce w poprzednim roku szkolnym.

8.Plan nadzoru zawiera w szczególności :

a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,

b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

9. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

10. Formami nadzoru pedagogicznego są :

a) ewaluacja,

b) kontrola ,

c) wspomaganie.

11. Ewaluacja jest przeprowadzana w następujących obszarach :

a) efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

działalności statutowej szkoły,

b) procesy zachodzące w szkole

c) funkcjonowanie szkoły w środowisku lokalnym, szczególnie w zakresie

współpracy z rodzicami uczniów;

d) zarządzanie szkołą.

**Stanowiska kierownicze w szkole**

**§ 23**

**1.**W Szkole możliwe jest utworzenie następujących stanowisk kierowniczych:

1) wicedyrektor,

2) wicedyrektor d/s pedagogicznych,

3) wicedyrektor d/s ekonomiczno-administracyjnych

2.Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

3.Powołania na stanowiska kierownicze i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

**Zespół Kierowniczy**

**§ 24**

1. Przy Dyrektorze może działać Zespół Kierowniczy, pełniący funkcje doradcze i opiniodawcze.
2. W skład Zespołu Kierowniczego wchodzą osoby powołane na stanowiska kierownicze oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych i przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

**Wicedyrektor szkoły – prawa i obowiązki**

**§ 25**

**1.**Wicedyrektorem może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 4 - letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.

2.Wicedyrektor w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi mu nauczycielami,

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz współdziała z Dyrektorem w stwarzaniu warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

3) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) współdziała z Dyrektorem w zakresie realizacji postanowień organów nadrzędnych,

5) wspomaga Dyrektora w realizacji statutowych zadań szkoły, dbając o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,

6) wspomaga nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań,

7) wspomaga Dyrektora przy planowaniu i organizowaniu wewnętrznego doskonalenia Nauczycieli (WDN).,

8) współpracuje z Dyrektorem w opracowaniu dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,

9) prowadzi stałą współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, utrzymuje kontakty z uczniami i ich rodzicami,

10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,

11) kontroluje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w zakresie mu powierzonym,

12) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole,

13) z upoważnienia Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Wicedyrektor ma prawo do:

1) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zakresie mu powierzonym,

2) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,

3) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli bezpośrednio mu podlegających,

4) wyrażania opinii w sprawach dotyczących pracowników niepedagogicznych,

5) używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

4.Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora na własną prośbę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 26**

* 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. ~~zatwierdzanie wyników~~ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, (indywidualnego i WDN)
5. zatwierdzanie zmian wynikających z ewaluacji pracy szkoły w każdym jej obszarze
6. opiniowanie programów nauczania
7. uchwalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.
8. przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
9. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych *.*
10. opiniowanie Projektu planu finansowego szkoły.
11. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
13. zezwolenie na indywidualny tok i program nauki
14. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
15. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
16. opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
    1. Szczegółowe zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa „***Regulamin Rady Pedagogicznej****”* (***Załącznik nr 8)***.
    2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty i zatwierdza wszystkie regulaminy wewnętrzne, oprócz regulaminów innych organów szkoły oraz Regulaminu pracy i Regulaminu wynagradzania.
    3. Za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze członek Rady Pedagogicznej może otrzymać nagrodę samorządową bądź nagrodę Dyrektora. Kryteria przyznawania nagród określa ***Regulamin przyznawania nagród Dyrektora szkoły*** (***Załącznik nr 19)***.
    4. Kryteria i tryb przyznawania innych nagród, odznaczeń i tytułów honorowych regulują odrębne przepisy.
    5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
    6. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
    7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy członek Rady Pedagogicznej podlega karom porządkowym określonym w *Regulaminie Pracy.*

**Rada Rodziców**

**§ 27**

1. W Szkole działa Rada Rodziców (RR) stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Celami działalności Rady Rodziców jest:

1) Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole

2) Występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, władz szkoły i oświatowych z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

3) Współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz wynikającymi z niego zadaniami szkoły i rodziców

4) Upowszechniania wśród rodziców uczniów, przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodzin.

5) Pozyskiwanie rodziców uczniów do aktywnego udziału w realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki oraz udzielanie w tym zakresie pomocy materialnej i osobistej.

1. Kompetencje Rady Rodziców obejmują:

1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4) Kompetencje opiniodawcze i wnioskodawcze (Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły).

5)Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju

6)Opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

7)Delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

8)Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

9)Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

**4.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Szczegółowo organizację Rady Rodziców określa ***Regulamin Rady Rodziców******(Załącznik nr 9)*.**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 28**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (SU).

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3.Dopuszcza się utworzenie odrębnego SU dla uczniów kl. I – III .

4.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 zapoznania się z programem nauczania, programem wychowawczym szkoły i wewnętrznym systemem oceniania,

2) prawo planowania swoich działań zgodnie z oczekiwaniami społeczności szkolnej, jeżeli nie są w sprzeczności z innym rozporządzeniem.

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego 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 Uczniowskiego,

7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, który na mocy odrębnych przepisów podlega ocenie pracy.

5. Szczegółową organizację i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Załącznik nr 10).***

6. Samorząd Uczniowski dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych.

7. W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia.

**Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

**§ 29**

1.W przypadku zaistnienia konfliktów pomiędzy organami szkoły roli mediatora podejmuje się na wniosek Dyrektora, organ szkoły, który nie pozostaje w konflikcie (sporze):

1) mediatorem może być Dyrektor, jeżeli nie jest stroną w konflikcie

2) mediatorem nie może być Samorząd Uczniowski

3)jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor bądź w sporze ze sobą pozostają wszystkie organy szkoły, na wniosek jednego z organów, w roli mediatora może wystąpić:

a) przedstawiciel organu prowadzącego,

b) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

c) osoba fizyczna, ciesząca się autorytetem w środowisku lokalnym, jeżeli strony konfliktu wyrażają zgodę na prowadzenie mediacji przez tę osobę.

2.Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor szkoły, z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych, w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

a) wychowawcy klasy

b) Pedagoga szkolnego

c) Dyrektora Szkoły

2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy

b) Pedagoga szkolnego

c) Dyrektora Szkoły

3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

a) Klasowego zespołu nauczycielskiego

b) Zespołu Samokształceniowego,

c) Rady Pedagogicznej

d) Dyrektora Szkoły

4.Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu

prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.

6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania

odwołania.

1. Posiedzenia plenarne organów szkoły, z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego, są protokołowane w księgach protokołów.

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 30**

1.Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania winny być sporządzone do końca września.

2.Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami; można w tym celu używać tablicy ogłoszeń, księgi zarządzeń lub strony internetowej szkoły i Rady Rodziców.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.

4.Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.

5. Rada Rodziców może wyrażać i przekazywać - za pośrednictwem Dyrektora szkoły - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy szkoły.

6.Dyrektor szkoły ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów szkoły.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

**Współpraca z rodzicami**

**§ 31**

1.Formy współpracy rodziców i organów szkoły są określone w *Procedurze współpracy z rodzicami* ***(Załącznik nr 6)*** *.*

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci. Współpraca ta opiera się na:

1) bezpośrednich, ustalanych przez Dyrektora i Przewodniczącego Rady Rodziców, zebraniach ogólnych organizowanych na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 4 razy w roku,

2) uczestnictwie w zebraniach klasowych rodziców z wychowawcami organizowanych wg harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny,

3) indywidualnych spotkaniach odbywających się z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli.

3. W ramach zebrań i spotkań rodzice powinni zapoznać się i zaopiniować:

1) Statut Szkoły i każdorazowe jego nowelizacje,

2) Program Wychowawczy Szkoły,

3) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,

4) Plan Rozwoju Szkoły, Roczny Program Pracy Szkoły

4. Rodzice mają prawo uzyskać: rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5.Rodzice w porozumieniu z wychowawcą mogą czynnie uczestniczyć w działaniach wychowawczych takich jak wycieczki, lekcje wychowawcze, prace społeczne, imprezy kulturalne i rozrywkowe klasowe i szkolne.

6.Rodzice mają prawo zgłaszać i podejmować inicjatywy współpracy ze szkołą, jeżeli nie jest to sprzeczne z innymi przepisami.

7.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, z wyjątkiem przypadku, gdy spełnia ono obowiązek szkolny poza Szkołą,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora.

8. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia warsztatów/szkoleń/pogadanek dla rodziców

upowszechniających m.in. treści wynikające z ***Programu profilaktyki***oraz ***Programu wychowawczego*.**

9.Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka.

10. W przypadku dziecka mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice informowani są pisemne o ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

**Stowarzyszenia**

**§ 32**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**Rozdział V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 33**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 31 maja danego roku *po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.*

3. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

4.Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może wystąpić do organu nadzorującego szkołę o zmianę terminu rozpoczęcia zajęć i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przyczyn obiektywnych - umotywowanych pisemnie.

**§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy odbywają zajęcia określone szkolnym planem nauczania i programem umieszczonym z zestawie programów dla danej klasy i szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole mogą być tworzone klasy terapeutyczne.
3. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.
4. Klasa integracyjna liczy do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Kryteria przyjmowania uczniów do klas integracyjnych określa ***Regulamin przyjmowania uczniów do klas integracyjnych******(Załącznik nr 20)****.*

5.Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia obowiązkowego języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych liczących od 12 do 26 uczniów.

8.Klasy integracyjne dzielone są na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe na język angielski i zajęcia komputerowe.

9.Na zajęciach wychowania fizycznego, jeśli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do klas integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w klasie integracyjnej.

10.Liczba dzieci w klasach I-III (zaczynając od klasy I w roku 2014) nie może liczyć więcej niż 25 osób.

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

12.Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona – zgodnie z Ustępem 11. - w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**§ 35**

1. W szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:

1) do 8 osób – zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów,

2) do 8 osób – zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

3) do 5 – zajęcia korekcyjno-kompensacyjno,

4) do 4 – zajęcia logopedyczne,

5) do 10 – zajęcia socjoterapeutyczne

2.Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne w liczbie minimum 2 godziny na dziecko.

**§ 36**

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

2.Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora lub Wicedyrektora.

**§ 37**

1.Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia terapeutyczne odbywają się w systemie 60 min. lub np. 2 x 30 min.

3.Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10 lub 15 minut. Czas trwania przerw warunkują odjazdy autobusów szkolnych. W klasach I - III, w ramach realizacji nauczania zintegrowanego, przerwy międzylekcyjne regulowane są indywidualnie przez nauczyciela.

4.W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych

5.Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie m.in.

1) odrębnych kilkugodzinnych modułowych zajęć edukacyjnych,

2) kół lub zespołów zainteresowań

3) wycieczek,

4) tzw. „zielnych szkół” lub „białych szkół”

5) projektów edukacyjnych.

**Praktyki pedagogiczne**

**§ 38**

1.W szkole mogą odbywać się praktyki studenckie.

**Biblioteka i czytelnia**

**§ 39**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Szczegółowe zadania nauczyciela – bibliotekarza, organizację pracy i zasady udostępniania zbiorów określa ***Regulamin Biblioteki i Czytelni szkoły*** ***(Załącznik nr 21)***

4.Biblioteka gromadzi, opracowuje, kataloguje oraz udostępnia akty prawne, a także ich interpretacje, dotyczące działalności szkoły.

**Świetlica szkolna**

**§ 40**

1.W szkole organizowana jest świetlica. Środki finansowe na jej działalność, w tym na zajęcia świetlicowe oraz wyposażenie zapewnia organ prowadzący szkołę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.

3.Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.

4.Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni). Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.

5.Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.

6.Podstawowe zadania świetlicy to przede wszystkim:

1) Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

2) Zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie.

3) Zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej.

4) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

1. Zajęcia w świetlicy mogą odbywać się w dowolnym systemie grupowym (1 wychowawca na 25 osób), poprzez następujące formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych:

1) różnego typu zajęcia poznawcze (filmy i programy edukacyjne, popularnonaukowe, prasa dziecięca i młodzieżowa, dyskusja, pogadanka, konkursy, projekty, zajęcia z komputerem, itp.);

2) grupowa i indywidualna pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych;

3) zajęcia plastyczne i artystyczne;

4) gry i zabawy świetlicowe, integracyjne;

5) gry i zabawy sportowe na wolnym powietrzu i w sali gimnastycznej

8.Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

9. Szczegółową organizację świetlicy określa „***Regulamin pracy świetlicy szkoły****”****(Załącznik nr 1)***

**Świetlica terapeutyczna „O UŚMIECH DZIECKA”**

**§ 41**

(Uchylony)

**Szkolne Koło sportowe**

**§ 42**

1.W szkole może działać Szkolne Koło Sportowe, zgodnie z opracowanym *Regulaminem szkolnego koła sportowego (****Załącznik nr 22)***

**Pomieszczenia szkolne**

**§ 43**

1.Bazę służącą realizacji celów statutowych szkoły stanowią:

1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne)

2) biblioteka z czytelnią,

3) gabinet pielęgniarki,

4) gabinety terapii specjalistycznej

5) pokój nauczycieli,

6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

7) archiwum,

8) sala gimnastyczna,

9) sala rekreacyjna,

10) boiska sportowe,

11) szatnia,

12)świetlice

2.Zasady funkcjonowania pomieszczeń określają właściwe regulaminy.

3.Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa i zgodnie z ***Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych*** ***(Załącznik nr 23)***

**Rozdział VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 44**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. W szczególności każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1)życie, zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego.

3) realizację programu nauczania

4) pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę klas.

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.

6) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe i równe ich traktowanie.

8) udzielanie pomocy uczniom klas najmłodszych w zaadoptowaniu się do nowych warunków.

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów.

10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej

11) wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego, podręczników i innych środków dydaktycznych

1. Nauczyciel zobowiązany jest do :

1) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) ucznia,

2) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej

3) respektowania zaleceń dyrektora szkoły.

4) pisemnego wezwania rodziców nieobecnych na pierwszym w roku i pierwszym w II semestrze zebraniu i poinformowania ich o obowiązujących kryteriach oceniania przedmiotowego, zasadach oceniania zachowania a także o regulacjach prawnych dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów. Znajomość powyższych zasad rodzic powinien potwierdzić podpisem.

5) powiadomienia rodzica lub prawnego opiekuna, nieobecnego na zebraniu, o cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów a także o wszystkich uwagach dotyczących zachowania ucznia.

6) niezwłocznego poinformowania rodziców, prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu dziecka w szkole wpisanym do zeszytu spostrzeżeń. Uwagi będą przekazywane telefonicznie lub listownie; w przypadku braku reakcji rodzica na sygnalizowane w ten sposób problemy lub braku kontaktu danego dnia z rodzicem, informacje będą wysyłane ponownie – aż do skutku.

7) (Usunięty)

8)~~W ramach godzin prowadzonych zgodnie z Paragrafem 42 KN nauczyciele mogą prowadzić~~.   
 ~~a)zajęcia opieki świetlicowej~~,  
 ~~b)zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce,~~  
 ~~c)zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów~~.

W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

9) Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,

2) zapoznania się przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,

3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,

4) dokonywanie samooceny pracy,

5) niewyrażenia zgody na przyjęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy,

6) występowania o kolejny stopień awansu zawodowego

7) zgłaszania wniosków dotyczących własnych programów, innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły,

8) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,

9) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,

10) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź Wicedyrektora, jeżeli wynika ona z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby lub dobrem publicznym.

**Nauczyciele – postanowienia ogólne**

**§ 45**

1.Nauczyciele:

1) prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2) mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

3) tworzą zespoły powołane do udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej.

2.Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3.Zadania zespołów obejmują odpowiednio:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

2) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych.

3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w nauce.

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

6) organizowanie współpracy w ramach realizacji pomocy pedagogiczno - psychologicznej

7) organizowanie współpracy w ramach realizacji zadań wynikających z programu zespołów problemowo – zadaniowych.

4.W ramach środków przyznanych przez organ prowadzący, nauczyciele mogą otrzymywać za bieżące osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej zwiększoną stawkę (dodatek motywacyjny) wynagrodzenia na zasadach określonych odrębnym ***Regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli***  ***(Załącznik nr 12).***

5.W szkole są utworzone stanowiska: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, pedagoga wspomagającego, pedagoga specjalisty.

6.Cele i zadania w/w specjalistów określone są w odpowiednich dokumentach: ***Cele i zadania terapeuty*, *Cele i zdania psychologa*, *Cele i zadania logopedy*. *Cele i zadania pedagoga wspomagającego w klasach integracyjnych, Cele i zadania pedagoga szkolnego (Załącznik nr 25)****.*

7.Pedagog szkolny jest członkiem Szkolnego Zespołu Opiekuńczo - Wychowawczego, wspomaga nauczycieli i rodziców w działalności wychowawczej.

8.W szkole może być utworzone stanowisko nauczyciela doradcy.

1) Formę zatrudniania oraz zadania doradcy regulują odrębne przepisy.

**Wychowawca klasy**

**§ 46**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy.

1)W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej powinien on prowadzić przydzielony oddział przez cały etap edukacyjny - w kl. I -III przez okres trzech lat, w kl. IV - VI przez okres trzech lat.

2.Zadaniem wychowawcy jest:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym.

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.

3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie.

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

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

6) otaczanie opieką każdego wychowanka.

7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego.

8) kultywowanie tradycji szkoły.

9) ustalanie treści i form zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.

10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego zespole klasowym (uzgadnianie oddziaływań wychowawczych), a szczególnie do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

11) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów w celu:

a)poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

b)umożliwienia im angażowania się w sprawy życia klasy i szkoły.

c)organizowania spotkań (zebrań) rodziców z wychowawcą klasy,

1. współpraca z pedagogami specjalistami wspomagającymi pracę szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
2. systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
3. zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
4. troska o estetykę i czystość pracowni edukacyjnej,
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

3.Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły, jego zastępcy, opiekunów stażu, starszego stażem kolegi i pedagoga szkolnego.

4. Zmiany wychowawcy można dokonać pod warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej zarzutów sformułowanych na piśmie przez rodziców lub uczniów, podpisanych przez osoby domagające się zmiany.

5.Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6.Z przyczyn obiektywnych może nastąpić zmiana wychowawcy zarówno na początku roku szkolnego, jak i w czasie jego trwania. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

**Postanowienia ogólne dotyczące pracowników**

**§ 47**

1. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.

3.Kompetencje w zakresie zatrudniania, zwalniania oraz określania zakresów obowiązków pracowników niepedagogicznych mogą być przez Dyrektora przekazane Wicedyrektorowi d/s ekonomiczno-administracyjnych.

4.Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa ***Regulamin pracy szkoły******(Załącznik nr 14)***,

5.Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania *Regulaminu pracy szkoły* ***(Załącznik nr 14)****.*

6. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.

7. Obowiązkiem każdego pracownika jest obrona i dbanie o dobre imię szkoły.

8.Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.

9.Zasady wynagradzania i inne świadczenia związane z pracą określa ***Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły (Załącznik nr 16)***.

10.Stosuje się zasadę niejawności wynagrodzeń pracowników.

11.Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy pracownik niepedagogiczny podlega karom porządkowym określonym w *Regulaminie Pracy* *szkoły* ***(Załącznik nr 14)****.*

**Asystent nauczyciela i asystent wychowawcy świetlicy.**

**§ 48**

1.W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III oraz asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

2. Asystent, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż wynagrodzenie nauczyciela dyplomowanego.

**Pomoc nauczyciela**

**§ 49**

1.W szkole w uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela. Jest to pracownik niepedagogiczny, zaliczany do grupy pracowników pomocniczych i obsługi.

**Rozdział VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**Realizacja obowiązku szkolnego**

**§ 50**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki oraz poza nim, przyjęte w ramach postępowania rekrutacyjnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko osiąga wiek określany w przepisach nadrzędnych i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które ~~przed dniem l września kończy~~ ~~pięć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.~~ w danym roku szkolnym kończy sześć lat.
4. ~~Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.~~ Dziecko sześcioletnie może zostać przyjęte do I klasy pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki, wydana przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zasady rekrutacji do klasy I zawarte są w dokumencie *„****Procedura rekrutacji uczniów do klas I Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu.”(Załącznik nr 26)***

6.Dyrektor szkoły na wniosek Rodziców, poparty opinią PPP odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego (nie dłużej niż na rok). Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

7.Uczniowie klas I każdego roku zostają uroczyście przyjęci do grona społeczności uczniowskiej poprzez pasowanie na ucznia.

8.Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych lub przysposabiających do zawodu.

9.Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza Szkołą (w domu). Decyduje o tym dyrektor, uwzględniając odrębne przepisy i pisemną prośbę rodziców.

10.Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.

**Prawa ucznia**

**§ 51**

* 1. Uczeń ma prawo do:

1) bezpłatnej nauki w szkole,

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych - jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WZO,

9) pomocy w przypadku trudności w nauce

10) udziału w konkursach olimpiadach, zawodach itp.,

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,

14) poznania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu na poszczególne oceny, opiniowania WZO, programu wydanego dla klasy, szkoły.

15) wolnych weekendów bez zadawania prac domowych na poniedziałek lub sprawdzianów w  poniedziałek (z wyjątkiem jednej godziny z  przedmiotu wypadającego tego dnia lub 2 godzin blokowych z j. polskiego lub matematyki).

16) do zorganizowania wraz z  wychowawcami klas całodziennego wyjścia uczniów poza szkołę w  celach „obrzędowych” związanych np. z  Dniem Wiosny.

* 1. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć z  każdego przedmiotu jeden raz w  semestrze (dotyczy niezapowiedzianych kartkówek i odpytywań), bez żadnych negatywnych konsekwencji dla niego ze strony nauczyciela.
  2. Uczniowie mogą mieć najwyżej trzy sprawdziany pisemne w  ciągu tygodnia (prace klasowe, testy) zapisane w  dzienniku lekcyjnym z  tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

**Obowiązki ucznia**

**§ 52**

1.Obowiązkiem ucznia jest:

1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,

2) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły i innych regulaminach wewnętrznych.

3) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników.

4) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

5) usprawiedliwianie każdej nieobecności u wychowawcy,

6) uzupełnianie zaniedbań w nauce wynikających z nieobecności.

7) przestrzeganie tolerancji światopoglądowej.

8) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników.

9) systematyczne i aktywne uczestniczenie w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania

10) sumienne przygotowanie się do zajęć.

11) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej

12) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i prywatnego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie)

13) szanowanie pracy wszystkich ludzi.

14) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

15) dbanie o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych.

16) chronienie zdrowia własnego i innych. niepalenie tytoniu. niepicie alkoholu, nieużywanie środków odurzających.

17) branie udziału w uroczystościach szkolnych.

2.W zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:

1) reprezentowania klasy, szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

2) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości, kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole.

4) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach.

5) dbania o schludny wygląd

3.Codzienny strój ucznia powinien być schludny i dostosowany do sytuacji.

1) Strojem galowym uczniów jest: biała bluzka (koszula), spódnica (spodnie) w kolorze ciemnym(granatowym lub czarnym),

2) Strój galowy noszony jest na wszelkie uroczystości szkolne, o których informuje wychowawca.

**NAGRODY**

**§ 53**

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, wyjątkowo aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania jednostkowe, stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,

2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów,

3) list gratulacyjny do rodziców,

4) zamieszczenie noty, podającej rodzaj osiągnięć ucznia, w prasie lokalnej,

5) nagroda rzeczową.

6) odznaka „Uczeń na medal”

7) odznaka „Złota Tarcza – Prymus SP2” – przyznawana uczniom klas VI ze średnią co najmniej 4,75 i wzorową/bardzo dobrą oceną z zachowania.

8) tytuł „Primus Inter Pares” dla ucznia, który w ciągu całego cyklu kształcenia uzyskał najwyższe wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne. Brane też będzie pod uwagę zaangażowanie na rzecz szkoły/środowiska lokalnego.

1. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

**Kary**

**§ 54**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany.

2. Negatywne zachowania podczas wszelkich zajęć organizowanych przez Szkołę, będą karane wg ustaleń przewidzianych Statutem. Będą to w szczególności:

1) nagminne wagary,

2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,

3) picie alkoholu,

4) palenie papierosów,

5) używanie słów niecenzuralnych,

6) agresywne zachowania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

7) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,

8) kradzieże

9) wymuszanie pieniędzy, dóbr osobistych.

10) znęcanie się, upokarzanie, wyśmiewanie, dręczenie psychiczne i fizyczne uczniów,

11) agresja fizyczna wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły ,

12) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkoły, dokonywanie wpisów, poprawek, zmienianie i dopisywania ocen, inne drastyczne naruszenie postanowień Statutu szkoły

13) uczestniczenie w gangach młodzieżowych.

14) brutalne, świadome pobicia,

15) stosowanie cyberprzemocy.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy,

2) nagana wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,

3) upomnienie lub nagana Dyrektora,

4) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę, reprezentowania

szkoły np. w zawodach sportowych,

5) obniżenie oceny z zachowania,

6) pozostawienie ucznia po zajęciach, np. w celu naprawienia wyrządzonych szkód

7) dyscyplinarne przeniesienie do równoległego oddziału, jeśli istnieje taka możliwość (po decyzji Rady Pedagogicznej).

8) możliwe jest – w porozumieniu z Rodzicami ucznia – spisanie kontraktu, w którym zawarte są zasady zachowania ucznia i sformułowane konsekwencje złamania tych zasad.

9) powiadomienie Policji lub Sądu.

4.W przypadku zastosowania wobec ucznia kolejno wszystkich rodzajów kar wymienionych w ust. 3, jeżeli nadal zaniedbuje się on w obowiązkach szkolnych, łamie postanowienia Statutu i regulaminów wewnętrznych, wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską - Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie takiego ucznia do innej szkoły.

1)Wniosek, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

2) Wniosek w powyższej sprawie może zostać złożony po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły oraz pozostałych członków Rady Pedagogicznej.

3)Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły opiniuje Samorząd Uczniowski.

5.Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.

6.Tryb odwołania się ucznia od kary:

1) Od nałożonej kary, z wyjątkiem wymienionej w ust. 3, pkt.1, uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni, począwszy od dnia powzięcia wiadomości o zastosowaniu kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.

2) Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.

3) Dla zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:

a) wicedyrektor szkoły,

b) pedagog szkolny,

c) psycholog szkolny,

d) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę,

e) dwóch członków Zespołu Opiekuńczo- Wychowawczego,

4.) Na prośbę odwołującego się ucznia może go w komisji odwoławczej reprezentować także przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5) Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

6) O zastosowanej karze Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

**Postanowienia ogólne dotyczące uczniów.**

**§ 55**

1. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych dodatkowych, nadobowiązkowych jest dobrowolny,.
2. Jeżeli zajęcia te o których mowa wyżej, umieszczone zostały w planie lekcyjnym dla danej klasy, zwolnienia z tych zajęć akceptuje się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
3. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być usprawiedliwiona.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1) przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej - nieobecności dwu-trzydniowe,

2) zwolnienie lekarskie - długotrwałe, powyżej 3 dni

3) zwolnienie od lekarza na długi okres

1. Dopuszczalne formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole:

1) telefoniczna informacja rodzica o chorobie ucznia w pierwszym dniu choroby,

2) pisemne usprawiedliwienie w ciągu 3 dni od powrotu ucznia do szkoły

1. Zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, z pierwszych godzin zajęć, z części dnia dokonuje się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna),
2. uczniowie klas I - III mogą być zwolnieni ze szkoły, na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców i pod warunkiem osobistego odebrania ucznia.
3. Nieprzestrzeganie w/w punktów będą przez wychowawcę traktowane jako wagary, dni nieobecności nieusprawiedliwionej, co w konsekwencji skutkować będzie obniżeniem oceny zachowania.
4. O długoterminowym zwolnieniu ucznia z lekcji wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz specjalista, wydając odpowiednie zaświadczenie i uzasadniając je warunkami zdrowotnymi ucznia. Rodzic może zwolnić ucznia z pojedynczych lekcji, jeśli uczeń niedomaga z jakiegoś powodu.
5. Wprowadza się następujące zasady używania telefonów komórkowych w szkole:

1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

1. (Usunięty)

2a.) podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych telefon może być użyty za zgodą nauczyciela tylko w celu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – z ważnego powodu.

1. ~~Prowadzenie rozmów, a także~~ Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu są możliwe jedynie za zgodą nauczyciela.
2. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie lub kradzież telefonu.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun.
4. Wprowadza się zakaz przynoszenia i użytkowania na terenie szkoły innych nośników elektronicznych (dyktafony, magnetofony, MP-3, aparaty cyfrowe, itp.)
5. Nagminne łamanie przez uczniów ustalonych zasad dotyczących używania wszelkich urządzeń elektronicznych w szkole, będzie skutkowało konsekwencjami w postaci obniżenia oceny zachowania.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasad posługiwanie się telefonami komórkowymi i innymi nośnikami elektronicznymi zawarty jest w ***„Procedurach postępowania w sytuacjach ryzykownych i kryzysowych”******(Załącznik nr 27)****.*

**ROZDZIAŁ VIII**

**MAJĄTEK I FINANSE SZKOŁY**

**§ 56**

1. Szkoła dysponuje mieniem przekazanym przez Gminę Błonie w trwały zarząd na czas nieoznaczony.
2. Mienie szkoły służy realizacji celów statutowych Szkoły.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub innych osób prywatnych i podmiotów gospodarczych.
5. Szkoła może posiadać wydzielony rachunek dochodów.
6. Na wydzielonym rachunku dochodów Szkoła może gromadzić środki finansowe pochodzące z:

1) zapisów darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły,

2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie szkoły,

3) odpłatności za wynajem pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego,

4) odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

5) środków pochodzących ze sprzedaży surowców wtórnych, takich jak: makulatura, złom i inne.

1. Dochody własne Szkoły mogą być przeznaczone na:

1) cele wskazane przez darczyńcę,

2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu określonego w ust. 3 pkt. 2,

3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia Szkoły,

4) zakup nagród dla uczniów,

5) opłaty bankowe.

6) inne wydatki związane z podstawową działalnością jednostki, poza wynagrodzeniami.

1. W szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych. W tym zakresie Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.
2. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 57**

1. W Szkole działają związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 58**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku określa arkusz

organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszystkie aspekty działalności szkoły nieujęte w niniejszym statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyżej rangi.

**§ 59**

1. Prowadzenie w Szkole kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji

pozaszkolnych jest niedozwolone.

1. Niedozwolone jest również dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych

organizacji pozaszkolnych, czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organ na teren szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

**§ 60**

1. Sekretariat szkoły prowadzi całą dokumentację szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zbiera wszystkie akty prawne zawarte w Dziennikach Ustaw, Dziennikach Urzędowych MEN oraz Monitorach Polskich, jak również ich interpretacje.
2. Przy sekretariacie szkoły istnieje archiwum, w którym przechowuje się dokumentację administracyjną szkoły zgodnie z  ***Regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej******(Załącznik nr 28)****.*

**§ 61**

1. Organy szkoły, a także biblioteka i świetlica dysponują pieczęciami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, przewodniczący organów, a także psycholog, pedagog szkolny, logopeda, doradca i inni specjaliści, także zatrudnieni w sekretariacie dysponują pieczątkami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu**

**§ 62**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w formie uchwały Rady Pedagogicznej, w formie aneksów bądź znowelizowanego jednolitego tekstu.
2. Z wnioskiem o nowelizację statutu może występować każdy organ szkoły.
3. Zasady nowelizacji statutu określa ustawa o systemie oświaty.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz dostępny jest w Sekretariacie i bibliotece szkolnej.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez szkołę nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty i przepisów wydanych na jej podstawie.
7. W sprawach statutowo nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | ***Regulamin świetlicy szkolnej*** |
| Załącznik nr 2 | ***~~Regulamin świetlicy terapeutycznej~~*** |
| Załącznik nr 3 | ***Regulamin dyżurów nauczycielskich*** |
| Załącznik nr 4 | ***Regulamin wycieczek szkolnych*** |
| Załącznik nr 5 | ***Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*** |
| Załącznik nr 6 | ***Procedura współpracy z rodzicami*** |
| Załącznik nr 7 | ***Kryteria oceny zachowania uczniów*** |
| Załącznik nr 8 | ***Regulamin Rady Pedagogicznej*** |
| Załącznik nr 9 | ***Regulamin Rady Rodziców*** |
| Załącznik nr 10 | ***Regulamin Samorządu Szkolnego*** |
| Załącznik nr 11 | ***Wniosek o dopuszczenie programów nauczania.*** |
| Załącznik nr 12 | ***Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli*** |
| Załącznik nr 13 | ***Regulaminu wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły*** |
| Załącznik nr 14 | ***Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Błoniu*** |
| Załącznik nr 15 | ***Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych szkoły*** |
| Załącznik nr 16 | ***Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły*** |
| Załącznik nr 17 | ***Regulamin zakładowego funduszu socjalnego dla pracowników szkoły*** |
| Załącznik nr 18 | ***Procedura przyznawania indywidualnego toku nauki (ITN) oraz indywidualnego programu nauki (IPN)*** |
| Załącznik nr 19 | ***Regulamin przyznawania nagród Dyrektora Szkoły.*** |
| Załącznik nr 20 | ***Regulamin przyjmowania uczniów do klas integracyjnych.*** |
| Załącznik nr 21 | ***Regulamin Biblioteki*** |
| Załącznik nr 22 | ***Regulamin Szkolnego Koła Sportowego*** |
| Załącznik nr 23 | ***Regulamin wynajmu pomieszczeń szkolnych*** |
| Załącznik nr 24 | ***~~Regulamin realizacji godzin z Paragrafu 42 Karty Nauczyciela~~*** |
| Załącznik nr 25 | ***Cele i zadania terapeuty, Cele i zdania psychologa, Cele i zadania logopedy. Cele i zadania pedagoga wspomagającego w klasach integracyjnych, Cele i zadania pedagoga szkolnego*** |
| Załącznik nr 26 | ***„Procedura rekrutacji uczniów do klas I Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Błoniu.”*** |
| Załącznik nr 27 | ***„Procedury postępowania w sytuacjach ryzykownych i kryzysowych”*** |
| Załącznik nr 28 | ***Regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej*** |