# STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU

W ŚREMIE

**Spis treści:**

### **Rozdział I**.....................................................................................................................3

### Postanowienia ogólne.

### **Rozdział II**....................................................................................................................4

Cele i zadania szkoły.

**Rozdział III**..................................................................................................................5

Organy szkoły.

**Rozdział IV**..................................................................................................................8

Organizacja pracy szkoły.

**Rozdział V**...................................................................................................................11

Organizacja zajęć edukacyjnych.

**Rozdział VI**..................................................................................................................13

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**Rozdział VII**.................................................................................................................13

Organizacja biblioteki i świetlicy.

**Rozdział VIII**...............................................................................................................14

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Rozdział IX**..................................................................................................................17

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

**Rozdział X**....................................................................................................................35

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

**Rozdział XI**..................................................................................................................40

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.

**Rozdział XII**.................................................................................................................42

Przepisy końcowe.

**Załączniki** ……………………………………………………………………………43

**STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Śremie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1**. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu** w Śremie jest ośmioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły.

2. Siedziba szkoły mieści się w Śremie przy ul. Wyszyńskiego 11 (budynek A, B) oraz budynek C, który znajduje się przy ul. Wyszyńskiego 16.

**§ 2.** **Organ Prowadzący.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Kreatywna Edukacja Plus Sp. z.o.o z siedzibą w Śremie przy ul. Wyszyńskiego 11.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 3.** **Słownik.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Kreatywna Edukacja Plus Sp. z.o.o;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/srem
11. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.** **Cele i zadania szkoły.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**§ 5.** **Cele szkoły.**

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukowanie, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie oraz upowszechnianie wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych, zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
7. pobudzanie uczniów do okrywania i rozwijania talentów oraz samodzielnego i krytycznego myślenia.

**§ 6.** **Zadania szkoły.**

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego skierowanego na priorytety takie jak:
9. wpajanie zasad kultury życia codziennego i tolerancji;
10. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
11. wychowanie patriotyczne, otwarcie na polską kulturę i wartości kultur Europy i świata.

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

**§ 7.** **Organy szkoły.**

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. wicedyrektor;
3. samorząd uczniowski;
4. rada pedagogiczna;
5. rada rodziców.

**§ 8.** **Dyrektor szkoły.**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
6. odpowiada za realizację przebiegu egzaminu ósmoklasisty oraz dokumentację szkoły.

**§ 9.** **Wicedyrektor szkoły.**

1. Wicedyrektor szkoły realizuje następujące zadania:

1. zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
2. organizuje i koordynuje pracę dydaktyczno – wychowawcze;
3. wykonuje zadanie zlecone przez dyrektora szkoły.

**§ 10.** **Samorząd Uczniowski**.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4. wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu i planu pracy w danym roku szkolnym.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 11.** **Rada Pedagogiczna**.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
3. zatwierdza plany pracy szkoły oraz podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4. opiniuje organizację pracy szkoły, programy z zakresu kształcenia ogólnego, projekt planu finansowego szkoły oraz wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

**§ 12.** **Rada Rodziców.**

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
3. w celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 13. Współdziałanie organów.**

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 14.** **Spory między organami.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje Organ Prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 15.** **Dokumenty.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 16.** **Działalność edukacyjna.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 17. Działalność dydaktyczno – wychowawcza.**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych:
	1. zajęcia kreatywne;
	2. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (język polski, matematyka, język angielski);
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęć z doradztwa zawodowego;
7. zajęć etyki i religii;
8. zajęć wychowania do życia w rodzinie;
9. zajęć świetlicowych.

**§ 18.** **Oddziały.**

1. W ośmioletniej szkole podstawowej działają oddziały ogólnodostępne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania.

2. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne oraz oddziały specjalne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 19.** **Wolontariat.**

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
4. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 20.** **Pomoc uczniom.**

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1. pedagoga szkolnego;
2. psychologa;
3. pedagoga specjalnego;
4. opiekę logopedy;
5. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
6. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
7. zajęcia rewalidaycjne;
8. objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką, który realizuje zajęcia edukacyjne wspólnie z oddziałem szkolnym lub indywidualnie.

**§ 21.** **Współdziałanie z poradniami.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 22.** **Współdziałanie z rodzicami.**

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

**§ 23.** **Współdziałanie z organizacjami.**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

**§ 24.** **Posiłki w szkole.**

1. W szkole funkcjonuje jadalnia.

2. Jadalnia działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11.25 do 11.40 oraz od 12.25 do 12.45.

3. Jadalnia zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi 15 i 20 minut.

5. Posiłki zamawiane są przy pomocy aplikacji mobilnej.

**Rozdział V**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 25.** **Zajęcia edukacyjne.**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 26.** **Nauczanie zdalne.**

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1. platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
2. komunikatory poczty elektronicznej;
3. dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1. szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
2. uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
3. uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
4. nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
5. wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
2. wypowiedź głosowa;
3. wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

**§ 27.** **Półrocza.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

**§ 28.** **Dokumentacja.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

**Rozdział VI**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 29.** **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

**§ 30.** **Doradztwo zawodowe.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

1. prowadzi grupowe zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
2. udostępnia informacje zawodowe na wszystkich zajęciach w klasach I – VIII;
3. udziela indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie:
4. wykorzystywania posiadających uzdolnień i talentów przy wykorzystaniu przyszłych zadań zawodowych;
5. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
6. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie;
7. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym prognozowaniu zapotrzebowani na rynku pracy.

**Rozdział VII**

**Organizacja biblioteki i świetlicy**

**§ 31.** **Biblioteka.**

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

1. gromadzenie księgozbioru, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i wzbogacanie wiedzy uczniów;
2. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji;
3. pełnienie funkcji ośrodka informacji czytelniczej i medialnej o materiałach dydaktycznych w szkole;
4. szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

**§ 32.** **Świetlica.**

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Świetlica zapewnia uczniom:

1. organizowanie czasu na dowolne zajęcia i zabawy dzieci wspierające ich rozwój społeczny;
2. rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań;
3. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
4. szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**Rozdział VIII**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 33.** **Pracownicy.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 34.** **Nauczyciele.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

**§ 35.** **Zadania pozostałych pracowników.**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: nauczyciela wspomagającego, pedagoga, psychologa oraz logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

1. współuczestniczenie w lekcjach klasy integracyjnej, w której są uczniowie niepełnosprawni;
2. opieka nad uczniami niepełnosprawnymi w czasie lekcji, przygotowywanie wraz z nauczycielem prowadzącym indywidualnych kart pracy dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka;
3. współpraca z nauczycielami przedmiotów (wymiennie prowadzą lekcje lub ich poszczególne etapy);
4. w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się. Stwarzanie im możliwości i warunków do przeżywania sukcesu;
5. ustalanie wraz z nauczycielem prowadzącym indywidualnych programów rozwoju w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną oraz informacje od rodziców;
6. opracowanie z nauczycielem prowadzącym rozkładu materiału i dostosowanie go do potrzeb i możliwości każdego ucznia niepełnosprawnego;
7. współpraca z nauczycielem prowadzącym w tworzeniu ocen opisowych;
8. tworzenie wspólnie z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego;
9. systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania ich dzieci.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń i środowiska rodzinnego;
2. realizowanie zadań z doradztwa zawodowego;
3. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
5. wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
6. wybór form pomocy pedagogicznej we współdziałaniu z wychowawcą klasy;
7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w celu właściwego doboru form pracy z uczniem;
8. współpraca z instytucjami: policja, sąd MOPS, GOPS i inne;
9. przygotowywanie projektów: szkolnego planu wychowawczo -profilaktycznego.
10. wsparcie i pomoc uczniom mającym trudności w nauce

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
2. współpraca z pedagogiem, logopedą, nauczycielami i wychowawcami klas;
3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
4. wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
5. wybór form pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspólne z wychowawcą klasy;
6. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. prowadzenie ćwiczeń terapeutycznych;
2. udzielanie porad indywidualnych uczniom, rodzicom i nauczycielom;
3. ścisła współpraca z psychologami i lekarzami w poradni;
4. opracowywanie własnych materiałów pomocniczych dla nauczycieli i rodziców oraz upowszechnianie wartościowych materiałów uzyskanych w wyniku współpracy z innymi logopedami, systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy w pomoce diagnostyczne i terapeutyczne;
5. opracowanie i przestawienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 2 razy w roku sprawozdań z pracy.

**Rozdział IX**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 36.** **Wymagania edukacyjne. Indywidualny Plan Uczenia się.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych treści programowych poszczególnych przedmiotów.

2. Wymagania edukacyjne są sformułowane przez nauczycieli w Ogólnych Wymaganiach Edukacyjnych na poszczególne oceny, które mogą być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnego Planu Uczenia Się.

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny uwzględniają:

1. niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
2. stopień rozumienia materiału naukowego;
3. stopień opanowania wiadomości i umiejętności w praktyce;
4. stopień opanowania i integrowania wiadomości, umiejętności również międzyprzedmiotowo;
5. poziom opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
6. umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
7. stopień realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju. Zaleca się stworzenie Planu dla uczniów z trudnościami w uczeniu się. (Załącznik nr 1)

4. Indywidualny Plan Uczenia Się to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego ucznia Ogólne Wymagania Edukacyjne.

5. Indywidualny Plan Uczenia Się określa:

1. cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
2. sposoby realizacji zakładanych celów i zadań;
3. efekty realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
4. oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.

6. Indywidualny Plan Uczenia Się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

7. Ogólne kryteria oceniania w klasach 1-3 i 4-8.

Klasy 1-3 Opisowy system oceniania

1. w klasach 1-3 ocena śródroczna i roczna jest opisową oceną klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. nauczyciele oceniają osiągnięcia uczniów poprzez szczegółowy opis postępów i trudności, koncentrując się na indywidualnym rozwoju każdego dziecka;
3. na pierwszym etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia indywidualne możliwości ucznia w tym:
4. poziom osiągniętych przez ucznia kompetencji zawartych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego, dotyczy przed wszystkim zasadniczych umiejętności takich jak: czytanie, pisanie, wypowiadanie się, liczenie, rozwiązywanie problemów oraz podstawowych treści z zakresu wiedzy o świecie;
5. wiadomości i umiejętności nabytych w procesie nauczania i uczenia się;
6. rozwoju umiejętności z zakresu edukacji informatycznej.
7. ocena opisowa sporządzona dla ucznia pierwszego etapu edukacyjnego zawiera dodatkowo wskazówki i zalecenia do dalszej pracy ucznia.

Klasy 4-8

1. skala ocen i ogólne kryteria na poszczególne oceny:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pełna nazwa** | **Stosowany skrót** | **Symbole cyfrowe** | **Skala rozszerzona w bieżącym ocenianiu** |
| Celujący | Cel | 6 | 6- |
| bardzo dobry | Bdb | 5 | 5+,5- |
| Dobry | Db | 4 | 4+,4- |
| Dostateczny | Dst | 3 | 3+,3- |
| Dopuszczający | Dop | 2 | 2+,2- |
| Niedostateczny | Ndst | 1 | 1+ |

1. przyjęto następujące przeliczenia procentowe punktów na stopnie:
2. 0 - 29 % niedostateczny
3. 30 - 49% dopuszczający
4. 50 - 69% dostateczny
5. 70 - 84% dobry
6. 85 - 97% bardzo dobry
7. 98 - 100% celujący
8. kryteria na poszczególne oceny:
9. **stopień celujący** może otrzymać uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności zgodne z treściami omawianymi na zajęciach,

- jest samodzielny, kreatywny, twórczy,

- proponuje nietypowe rozwiązania,

- korzysta z różnych źródeł informacji, z własnej inicjatyw przygotowuje materiału pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach,

- osiąga wysokie wyniki w konkursach czy zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;

1. **stopień bardzo dobry** może otrzymać uczeń, który:

**-** posiada wiedzę i umiejętności na górnej granicy treści omawianych na zajęciach,

**-** jest samodzielny, wyciąga poprawne wnioski,

**-** sprawnie wykonuje zadania, również nietypowe,

**-** stosuje umiejętności w nowych sytuacjach,

**-** bierze udział w konkursach czy zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim,

**-** posługuje się językiem charakterystycznym dla danego przedmiotu;

1. **stopień dobry** może otrzymać uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności zawarte w treściach omawianych na zajęciach,

- jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań typowych,

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce,

- w sposób jasny i zrozumiały formułuje swoje myśli oraz poprawnie buduje zdania;

1. **stopień dostateczny** może otrzymać uczeń, który:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na zajęciach,

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy i potrafi dochodzić do logicznych wniosków,

- stosuje wiedzę i umiejętności w zadaniach dotyczących życia codziennego,

- posługuje się w miarę poprawnym językiem;

1. **stopień dopuszczający** może otrzymać uczeń, który:

- potrafi odtworzyć przy pomocy nauczyciela podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na zajęciach,

- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

- opanował wiedzę i umiejętności przystępne, proste i praktyczne,

- ma problemy z wypowiadaniem się na dany temat;

1. **stopień niedostateczny** może otrzymać uczeń, który:

- nie potrafi przy pomocy nauczyciela odtworzyć pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach,

- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,

- nie opanował wiedzy i umiejętności podstawowych.

**§ 37.** **Ocena zachowania.**

1. Ocenę zachowania uczniów w klasach 1-8 ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się:

* 1. planowanie pracy (systematyczność, punktualność, obowiązkowość, frekwencja),
	2. wypracowanie własnych metod uczenia się (aktywność, kreatywność na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych, przestrzeganie szkolnych zasad i regulaminów, udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych),
	3. umiejętność udzielania i korzystania z pomocy (koleżanek, kolegów, nauczycieli przedmiotów, wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, spotkaniach SU i zajęciach świetlicowych);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty:

1. znajomość tradycji i symboli szkoły,
2. zaangażowanie się w życie klasy, szkoły oraz eventy dla społeczności lokalnej,
3. szacunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
4. dbałość o kulturę słowa, poprawną komunikację między rówieśnikami i dorosłymi;

 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo:

1. dbałość o zdrowie własne i innych, postawa prozdrowotna – właściwe odżywianie oraz postawa proekologiczna,
2. zachowania na lekcjach i podczas przerw, na wycieczkach oraz w innych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
3. reprezentowanie szkoły w stroju odświętnym w czasie uroczystości szkolnych.
4. Skala ocen i kryteria oceniania zachowania. Ocenę śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
5. wzorowe (wz);
6. bardzo dobre (bdb);
7. dobre (db);
8. poprawne (pop);
9. nieodpowiednie (ndp);
10. naganne (ng)
11. Skala ocen i szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena zachowania | Kryteria zachowań ucznia |
| Wzorowa | - bardzo dobrze planuje swoją pracę na lekcji;- potrafi uczyć się efektywnie;- umiejętnie udziela i korzysta z pomocy oraz wsparcia;- przynależy do szkolnej wspólnoty;- angażuje się w akcje organizowane w szkole, - zna tradycje szkoły i jej symbole, - wyraża szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- wyróżnia się postawą prozdrowotną oraz proekologiczną;- bezpiecznie zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |
| Bardzo dobra | - bardzo dobrze planuje swoją pracę na lekcji;- uczy się efektywnie i otrzymuje bardzo dobre oceny;- umiejętnie udziela i korzysta z pomocy oraz wsparcia;- przynależy do szkolnej wspólnoty;- angażuje się w najważniejsze akcje organizowane w szkole, - zna tradycje szkoły i jej symbole, - wyraża szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- bardzo dobrze zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |
| Dobra | - dobrze planuje swoją pracę na lekcji;- uczy się w miarę systematycznie i otrzymuje dobre oceny;- w miarę umiejętnie udziela i korzysta z pomocy oraz wsparcia;- przynależy do szkolnej wspólnoty, ale nie zawsze angażuje się w akcje organizowane w szkole, - zna tradycje szkoły i jej symbole, - często wyraża szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;- dosyć dobrze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- wie, czym charakteryzuje się postawa prozdrowotna oraz proekologiczna;- dobrze zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |
| Poprawna | - czasami planuje swoją pracę na lekcji;- nie potrafi uczyć się systematycznie;- niezbyt umiejętnie udziela i korzysta z pomocy oraz wsparcia;- przynależy do szkolnej wspólnoty, jednak niechętnie angażuje się w akcje organizowane w szkole, - zapomina o tradycjach szkoły i jej symbolach, - nie zawsze wyraża szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;- czasami dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- nie wyróżnia się postawą prozdrowotną oraz proekologiczną;- poprawnie zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |
| Nieodpowiednia  | - nie potrafi planować swojej pracy na lekcji;- uczy się niechętnie;- nie udziela i nie korzysta z pomocy oraz wsparcia;- nie przynależy do szkolnej wspólnoty;- nie angażuje się w akcje organizowane w szkole, - nie pamięta o tradycjach szkoły i jej symbolach, - rzadko wyraża szacunek do rówieśników i pracowników szkoły;- często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- nie wyróżnia się postawą prozdrowotną oraz proekologiczną;- nieodpowiednio zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |
| Naganna  | - nigdy nie planuje swojej pracy na lekcji;- nie wykazuje żadnej motywacji do nauki;- nie udziela i nie korzysta z pomocy oraz wsparcia;- nie przynależy do szkolnej wspólnoty;- nie angażuje się w akcje organizowane w szkole, - wyśmiewa tradycje szkoły i jej symbole, - nie wyraża żadnego szacunku do rówieśników i pracowników szkoły;- nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;- nie wyróżnia się ani postawą prozdrowotną, ani proekologiczną;- nagannie zachowuje się podczas lekcji, przerw oraz innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, spotkań, warsztatów oraz eventów; |

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na postawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Za działania wymagające szczególnego zaangażowania uczeń może uzyskać tylko ocenę cząstkową wzorową lub bardzo dobrą.
3. Ustalenie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia – karta samooceny ucznia (załącznik nr 2), karta Indywidualnego Rozwoju Osobistego (załącznik nr 3) oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli informacji zwrotnych (w tym pochwały i nagany wpisane w dziennik elektroniczny).
4. Ostateczna ocena zachowania jest oceną wychowawcy klasy, podjętą po analizie kart: samooceny oraz oceny zachowania ucznia.
5. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły w formie elektronicznej (przez e-dziennik) lub papierowej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. W przypadku notorycznie powtarzających się ucieczek ucznia z lekcji, ocena zachowania śródroczna i roczna zostaje obniżona o jeden stopień.
8. Informacje o uczniu (pozytywne i negatywne) napisane przez wychowawcę klasy, nauczycieli i samego ucznia są przechowywane w teczce portfolio wychowawcy klasy oraz w zapisie elektronicznym.
9. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:
10. wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analizy zachowania uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy;
11. rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy w roku podczas zebrań lub innych form kontaktu;
12. o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych rodzice powinni być informowani na bieżąco poprzez:
	1. zapis w dzienniczku ucznia lub wiadomość do rodzica w dzienniku elektronicznym,
	2. rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku,
	3. rozmowę bezpośrednio z rodzicem w szkole lub w jego domu, także odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
13. w przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych, wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz opracować z zespołem nauczycieli program oddziaływań wobec danego ucznia.

**§ 38.** **Ocenianie bieżące.**

1. Ocenianie bieżące realizowane przez nauczycieli jest procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Systematyczne monitorowanie postępów ucznia na bieżąco oraz dostarczanie informacji zwrotnych służy rozwojowi ucznia oraz pomaga w poprawie wyników edukacyjnych.

3. Ocenianie odbywa się zgodnie z Wymaganiami Edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

4. Zasady oceniania bieżącego to: regularność, jasność, przejrzystość, obiektywność, sprawiedliwość, indywidualizacja, informacja zwrotna (konkretna, zrozumiała, motywująca).

5. Ocenianiu bieżącemu podlegają wszystkie formy aktywności uczniów w tym:

1. prace klasowe;
2. sprawdziany;
3. kartkówki;
4. aktywność na lekcjach;
5. przygotowanie na lekcji;
6. projekty edukacyjne;
7. prace dodatkowe zlecane przez nauczyciela;
8. prace dodatkowe podjęte przez ucznia;
9. obserwacje i notatki nauczyciela;
10. samoocena i ocena rówieśnicza;
11. zeszyt przedmiotowy.

6. Każdy uczeń szkoły podstawowej może wziąć udział w realizacji projektów edukacyjnych w ciągu roku szkolnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści.

1. projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
2. wybranie tematu projektu edukacyjnego,
3. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
4. wykonanie zaplanowanych działań,
5. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
6. w klasie IV projekty edukacyjne realizowane będą przez uczniów z następujących przedmiotów: przyroda, technika;
7. w klasie V uczniowie będą realizowali projekt z : geografii i plastyki;
8. w klasie VI uczniowie będą realizowali projekt z : języka angielskiego i muzyki;
9. w klasie VII uczniowie będą realizowali projekt z : biologii i chemii;
10. klasie VIII uczniowie będą realizowali projekt z : języka polskiego i matematyki.

7. Ofertę projektów edukacyjnych zobowiązani są przygotować nauczyciele uczący w klasach IV – VIII . Oferta winna zawierać: temat projektu, problem do rozwiązania, jego krótki opis oraz powinna być sformułowana tak, by każdy uczeń mógł w niej znaleźć coś dla siebie. Projekt edukacyjny winien być realizowany przez grupę uczniów liczącą od 3 do 6 osób. Nad grupami projektowymi opiekę zobowiązani są sprawować nauczyciele realizujący obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII.

8. Obowiązki zespołu koordynującego realizację projektów edukacyjnych. Zadaniem zespołu jest:

1. zebranie ofert tematów projektów edukacyjnych w terminie do 15 października;
2. zaprezentowanie uczniom tematyki projektów edukacyjnych w terminie do 30 października;
3. deklaracja udziału w projekcie do 10 listopada;
4. dokonanie podziału uczniów na grupy projektowe w terminie do 15 listopada;
5. sporządzenie listy grup projektowych w terminie do 20 listopada;
6. wykonywanie zaplanowanych działań w I półroczu do 2 stycznia, w II półroczu do 31 maja;
7. przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego w I półroczu do 31 stycznia, w II półroczu do 15 czerwca.;
8. opracowanie sposobów dokumentowania realizacji projektów edukacyjnych, nadzorowanie realizacji projektów do ich zakończenia, zebranie dokumentacji z realizacji projektów i przekazanie jej Dyrektorowi.

9. Obowiązki opiekuna projektu i wychowawcy klasy. Obowiązkiem opiekuna projektu jest:

1. uzasadnienie wspólnie z uczniami wyboru tematu projektu;
2. dokonanie analizy celów projektu;
3. opracowanie harmonogramu wykonywanego projektu;
4. stałe monitorowanie realizacji projektu;
5. prowadzenie konsultacji z grupą uczniów realizujących projekt;
6. ustalenie sposobu dokumentowania pracy nad projektem;
7. ustalenie zasad prezentacji;
8. podanie kryteriów oceny oraz dokonanie oceny projektu.

10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:

1. poinformowanie uczniów oraz rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w terminie do 31 października;
2. przekazanie Dyrektorowi wykazu uczniów wraz z tematami realizowanych projektów oraz nazwiskami opiekunów w terminie do 30 listopada;
3. wspieranie uczniów w pracach związanych z realizacją projektów oraz rozwiązywani ewentualnych problemów wychowawczych rodzących się w pracy zespołowej;
4. poinformowanie rodziców o planowanym terminie prezentacji wyników zrealizowanych projektów;
5. zaproszenie rodziców oraz innych gości na przedstawienie rezultatów projektów edukacyjnych.

11. Obowiązkiem ucznia jest:

1. brać udział w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego w klasach IV – VIII;
2. dokonać wyboru tematu projektu ze szkolnej oferty do 30 października;
3. aktywnie uczestniczyć we wszystkich pracach związanych z realizacją projektu;
4. czynnie uczestniczyć w publicznej prezentacji wyników projektu;
5. uczestniczyć w ocenie pracy poszczególnych członków grupy nad projektem

12. Uczniowie mogą zgłaszać swoim nauczycielom propozycje tematów projektów edukacyjnych w terminie do 15 października. Udział w projekcie może mieć wpływ na podniesienie oceny śródrocznej lub końcowej do 30% z przedmiotów wskazanych w projektach edukacyjnych.

13. Zasady dokumentowania realizacji projektu. Opiekun projektu zobowiązany jest prowadzić:

1. kartę projektu – załącznik nr 4;
2. harmonogram realizacji projektu – załącznik nr 5;
3. arkusz oceny pracy nad projektem – załącznik nr 6.

14. Uczniowie zobowiązani są dokumentować pracę nad projektem poprzez wybrane formy, m.in.: portfolio projektu, zdjęcia, nagrania, filmy, rysunki, notatki, zestawienia tabelaryczne, inne formy zależnie od potrzeb oraz inwencji uczniów.

15. Formy oceniania bieżącego realizowane są przez:

1. ocenę słowną – szczególnie w klasach młodszych (opisowa ocena roczna), w klasach 4-8 bieżące komentarze, indywidualne rozmowy, karty ocen;
2. ocenę wspierającą, która wspiera proces uczenia się uczniów poprzez dostarczanie informacji zwrotnych i wskazówek w celu niwelowania niepowodzeń.

16. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowywane są każdorazowo w lekcyjnym dzienniku elektronicznym. Oceny ze sprawdzianów wystawiane są kolorem zielonym, z kartkówek kolorem niebieskim, z innych form sprawdzania wiedzy kolorem fioletowym.

17. Kluczowe kryteria oceniania wspierającego i kształtującego oraz zasady stosowania informacji zwrotnej znajdują się w Wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

**§ 39.** **Dokumentacja oceniania bieżącego.**

1. Dokumentacja oceniania bieżącego zapewnia:

1. przejrzystość i systematyczność procesu oceniania;
2. monitorowanie postępów ucznia;
3. dostarcza informacji niezbędnych do analizowania wyników nauczania.

2. Rodzaje dokumentacji:

1. dziennik elektroniczny (wpisy ocen bieżących, frekwencja uczniów, tematy lekcji);
2. karty osiągnięć uczniów (wyniki sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych, projektów i innych form aktywności);
3. zeszyty przedmiotowe i prace uczniów (notatki z lekcji i inne prace pisemne);
4. zeszyty pracy własnej – portfolio (prace z błędami – dokumentowanie własnego IPUS);
5. protokoły z posiedzeń zespołów nauczycielskich (analiza wyników nauczania i planowanie działań naprawczych).

3. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wglądu do oceniania bieżącego, który odbywa się w terminie dogodnym dla każdej ze stron z poszanowanie zasad ochrony danych osobowych.

4. Dokumentacja oceniania bieżącego przechowywana jest w szkole przez okres zgodny z przepisami prawa. Archiwizowana w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność.

5. Dyrektor szkoły nadzoruje prowadzenie dokumentacji oceniania bieżącego , zapewniając jej zgodność z przyjętymi standardami i przepisami prawa.

**§ 40.** **Uzasadnienie ocen.**

1. Uzasadnienie ocen umożliwia uczniom i rodzicom zrozumienie kryteriów, na podstawie których wystawiono ocenę.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom kryterium oceniania dla poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena powinna być poparta odpowiednią dokumentacją, taką jak: sprawdziany, kartkówki, projekty i inne zadania.

4. Uczeń może poprawić każdą ocenę w dowolnym czasie roku szkolnego, uzgadniając termin z nauczycielem danego przedmiotu.

5. Uzasadnienie oceny powinno zawierać, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym powinien popracować.

6. Uzasadnienie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych może być ustne podczas rozmowy z uczniem lub rodzicem, opiekunem prawnym. Nauczyciel może sporządzić notatkę ze spotkania.

7. W przypadku pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel przygotowuje pisemne uzasadnienie w terminie do 7 dni roboczych.

8. Uzasadnienia pisemne są przechowywane w dokumentacji szkolnej przez okres określony przepisami prawa oświatowego.

**§ 41.** **Udostępnianie ocenionych prac pisemnych.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom, opiekunom prawnym (na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach, rozmowach indywidualnych).

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 42.** **Oceny przewidywane.**

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

1. warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela, na daną ocenę;
2. wniosek na ocenę wyższą niż przewidywana musi zostać złożony przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu 3 dni po otrzymaniu oceny;
3. nauczyciel nauczanego przedmiotu, którego dotyczy wniosek złożony przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przygotowuje w formie pisemnej informacje o zakresie kontrolowanych treści programowych zawierających przykładowe zadania;
4. termin kontroli wiedzy i umiejętności ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 43.** **Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 44.** **Kryteria ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.**

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

1. dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji;
2. dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia – karta samooceny ucznia (załącznik nr 4) oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych (w tym pochwały i nagany wpisane w dzienniku elektronicznym). Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 45.** **Kryteria ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

3. W odniesieniu do ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów:

1) sprawdzającego - jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem rodziców niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi;

2) klasyfikacyjnego - jeżeli jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia;

3) poprawkowego - jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Kryteria egzaminu sprawdzającego:

1. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

1) 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,

2) 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;

1. sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. 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;
3. powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Kryteria egzaminu klasyfikacyjnego:

1. uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3. na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
4. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Kryteria egzaminu poprawkowego:

1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
2. egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie u formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania , komisja zostaje powołana przez Dyrektora Szkoły;
3. egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych;
4. egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym, natomiast podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą;
5. na wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych złożony najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły wyznacza i zawiadamia pisemnie o terminie egzamin poprawkowego;
6. egzamin może być przeprowadzony najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich;
7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
8. do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły — jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu — jako egzaminujący, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu — jako członek komisji;
9. zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel — członek komisji; w przypadku rozbieżnej oceny narzędzia, zasięga się opinii niezależnego nauczyciela,
10. ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie;
11. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

7. **Promowanie uczniów:**

1. na wniosek rodziców /opiekunów prawnych i 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;
2. uczeń klasy I-III może być pozostawiony na drugi rok w tej samej klasie. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
3. począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
4. uczeń, który nie spełnił warunków określonych pkt. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
5. ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuję się do klasy programowo wyższej lub wydłuża się naukę w I i II etapie kształcenia, uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu w rodzicami/opiekunami prawnymi;
6. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
7. uczeń kończy szkołę podstawową, 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 zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
8. uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

**§ 46. Zasada indywidualizacji**

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów oraz w oparciu o IPUS.

**§ 47. Ocena przewidywana a ocena roczna.**

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 48. Odesłanie.**

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

**Rozdział X**

**Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 49.** **Prawa uczniów.**

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
	1. możliwość zadawania przez ucznia pytań;
	2. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
	3. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
	4. efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
	5. stosowanie wspierających metod uczenia się;
	6. uczenie się na błędach;
	7. brak obowiązkowych prac domowych;
	8. oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
	9. współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
	10. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
2. dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze
3. zachowania (praca nad sobą);
4. spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
5. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

**§ 50.** **Naruszania praw uczniów.**

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2. zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 51.** **Ogólne obowiązki uczniów.**

1. Uczniowie są zobowiązani do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

**§ 52.** **Zasady zachowania się w czasie zajęć.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

**§ 53. Zwalnianie się z zajęć.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, 4, 6, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

**§ 54.** **Zasady ubierania się.**

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

2. Na uroczystościach okolicznościowych obowiązuje strój odpowiedni do danej uroczystości.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 55.** **Telefony i inne urządzenia.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na początku lekcji każdy uczeń odkłada telefon do skrzynki na telefony komórkowe. W przypadku niestosowania się do pkt. 3, uczeń jest zobligowany do wyłączenia i schowania telefonu do plecaka. W przypadku niezastosowania się do polecenia nauczyciela, uczeń otrzymuje wpis do dziennika o swoim zachowaniu.

4. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych odbywa się tylko za zgodą nauczyciela.

**§ 56.** **Zasady zachowania się.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 57.** **Skreślenie z listy uczniów.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1. złożenia rezygnacji przez ucznia pełnoletniego;
2. złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia niepełnoletniego oraz otrzymaniu informacji o realizacji obowiązku szkolnego w innej placówce.

2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 1 i 2 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 58.** **Nagrody.**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

1. List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
2. List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.
3. Świadectwo z wyróżnieniem.
4. Świadectwo dla każdego ucznia z kolorowym paskiem.
5. Wpis do „złotej księgi uczniów”.
6. Nadanie tytułu „Najlepszy z najlepszych”.

3. Celem akcji Kolorowe Świadectwa jest docenienie wszystkich uczennic i uczniów za różnorodne działania i aktywności oraz rozwój swoich zainteresowań i wartościowych inicjatyw. Kolorowy pasek na świadectwie to docenienie pozytywnej postawy uczennic i uczniów, ich zaangażowania i osiągnięć w różnych dziedzinach, nie tylko w nauce.

4. Zasady otrzymywania Kolorowych Świadectw:

1. świadectwa z **czerwonym** paskiem są zarezerwowane dla uczniów, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce;
2. świadectwa z **niebieskim** paskiem otrzymują uczniowie, którzy są koleżeńscy, uczynni, empatyczni i tolerancyjni, to nagroda za "pomocną dłoń" i dla "dobrych przyjaciół;
3. świadectwa z **granatowym** paskiem otrzymują uczniowie  za ambicję i osobistą moc, to wyróżnienie za pracowitość i systematyczność, konsekwencję w dążeniu do celu, również za wysoką frekwencję;
4. świadectwa z **zielonym** paskiem otrzymują uczniowie, którzy są EKO, to nagroda za wrażliwość na świat, dbanie o naturę i dobrostan wszystkich istot żywych;
5. świadectwa z **żółtym** paskiem otrzymują uczniowie  za zaangażowanie w samorząd uczniowski lub wolontariat, to wyróżnienie za aktywności prospołeczne i wspieranie wartościowych inicjatyw, w tym charytatywnych;
6. świadectwa z **pomarańczowym** paskiem otrzymują uczniowie  za sukcesy sportowe, to docenienie najlepszych sportowców i postaw fair play;
7. świadectwa z **różowym** paskiem otrzymują uczniowie, którzy są optymistami i sympatycznymi osobami, to nagroda za radość życia, poczucie humoru, umiejętność współpracy w grupie i dobre relacje z rówieśnikami;
8. świadectwa z **fioletowym** paskiem otrzymują uczniowie za artystyczną duszę i otwartość, to nagroda dla najbardziej kreatywnych i "odkrywców świata"

5. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

6. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 59.** **Kary.**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1. naganą wychowawcy klasy;
2. naganą dyrektora szkoły.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 , uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. RP szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja RP jest ostateczna.

**Rozdział XI**

**Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

**§ 60.** **Warunki stosowania.**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

1. uroczystości szkolne celebrowane z udziałem sztandaru: inauguracja roku szkolnego; rocznica odzyskania niepodległości; rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja; ceremonia ślubowania klas pierwszych; ceremonia przyrzeczenia klas ósmych i przekazania sztandaru; uroczystość zakończenia roku szkolnego; święto Patrona Szkoły;
2. sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Śremie ma kształt kwadratu, zdobiony Rewers jest biło-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe — Orzeł Biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo, wokół znajduje się napis „BÓG HONOR OJCZYZNA”, u dołu widnieje rok upamiętniający nadanie sztandaru. Awers jest w kolorze niebieskim. W środkowej części wyszyte jest żółte słoneczko. Wokół umieszczona jest nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Śremie im. Kawalerów Orderu Uśmiechu” oraz rok nadania sztandaru;
3. sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;
4. uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji postaw jego poszanowania;
5. Teksty ślubowania:
6. ślubowanie klas pierwszych: „Ślubuję być dobrym Polakiem, (ślubuję) dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. (ślubuję) Będę się uczył w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. (ślubuję) Będę się starał być dobrym kolegą, (ślubuję) swym zachowaniem i nauką nieść radość rodzicom i nauczycielom. (ślubuję)”;
7. przyrzeczenie klas ósmych: „My absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Śremie Naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło Przyrzekamy: kochać Swoją Ojczyznę i być gotowym całe życie poświęcić dla Jej dobra; Przyrzekamy zawsze być uczciwym, pracowitym i odpowiedzialnym; zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w swoim dalszym życiu; Przyrzekamy z dumą i honorem nieść zaszczytne miano wychowanka tej Szkoły; Przyrzekamy”;
8. tekst przekazania sztandaru nowo wybranemu pocztowi sztandarowemu: „Przekazujemy Wam ten sztandar i zobowiązujemy Was: brońcie Go, dbajcie o dobre imię Szkoły. Postępujcie tak, aby być godnym miana ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Śremie”;
9. ślubowanie pocztu sztandarowego: „Przyjmując od Was sztandar — symbol społeczności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Śremie przyrzekamy strzec jego honoru i dbać o dobre imię naszej Szkoły”;
10. uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole. W składzie pocztu winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez samorząd i wychowawcę klasy ósmej. Ostateczny skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna. W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży (uczeń klasy ósmej), asysta (dwie uczennice klasy ósmej). Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny. Członkowie pocztu sztandarowego mogą być odwołani z pełnienia funkcji decyzją Rady Pedagogicznej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
11. insygnia pocztu sztandarowego: czerwone szarfy założone przez prawe ramię i związane pod lewym, białym kolorem do góry, białe rękawiczki. Chorąży, asysta oraz trójka asystująca powinni być ubrani odświętnie. Uczniowie - ciemne spodnie i białe koszule, uczennice — ciemne spódnice i białe bluzki, Wszystkich obowiązują ciemne buty.

**§ 61.** **Pieczęć.**

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową.

**§ 62.** **Gospodarka finansowa.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 63.** **Uzupełnienie.**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**Rozdział XII**

**Przepisy końcowe**

**§ 64.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 65.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**INDYWIDUALNY PLAN UCZENIA SIĘ (IPUS)**

1. Imię i nazwisko :

Klasa:

1. Imię i nazwisko nauczyciela:

Przedmiot:

1. Data opracowania planu:
2. Szczegółowy harmonogram działania:
3. trudności edukacyjne:
4. obszary wymagające wsparcia (potrzeby):
5. monitorowanie postępów:

- częstotliwość:

- narzędzia monitorowania:

- cele:

1. Współpraca z rodzicami::
2. forma kontaktu:
3. harmonogram spotkań, konsultacji:
4. Efekty i rekomendacje:
5. dotychczasowe osiągnięcia:
6. rekomendacje na przyszłość:

Podpisy:

Wychowawca –

Nauczyciel –

Rodzice/prawni opiekunowie –

Uczeń -

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU OSOBISTEGO (IPRO)**

1. Imię i nazwisko :

Klasa:

1. Imię i nazwisko wychowawcy:
2. Data opracowania planu:
3. Diagnoza (możliwości i potrzeby ucznia)
4. mocne strony:
5. Słabe strony:
6. Dotychczasowe interwencje – efekty:
7. Obszary wymagające wsparcia:
8. Szczegółowy plan działania (krótkoterminowy, długoterminowy):
9. Monitorowanie postępów zachowania:
10. Współpraca z rodzicami (formy kontaktu, harmonogram spotkań):
11. Podsumowanie – efekty i rekomendacje:

Podpisy:

Wychowawca –

Specjaliści –

Rodzice/prawni opiekunowie –

Uczeń -

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIA**

Imię i nazwisko:

Klasa:

Data:

Śródrocze:

**Legenda:**

Odpowiedz na pytania. Podkreśl wybraną liczbę w skali od 1 do 6, która według Ciebie przedstawia Twoją osobowość:

1. nigdy 2- czasami 3- zależy od samopoczucia

4 – często 5 – bardzo często 6 - zawsze

1. **Organizacja własnego procesu uczenia się:**
* Jestem przygotowana/przygotowany do lekcji

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Słucham uważnie nauczyciela, koleżanki, kolegów

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Zgłaszam się do odpowiedzi zanim zacznę mówić

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Przestrzegam zasad i regulaminów obowiązujących w szkole i klasie

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Biorę udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Umiem korzystać z pomocy wspierającej w nauce organizowanej przez koleżanki, kolegów, nauczycieli

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

1. Przynależność do szkolnej wspólnoty:
* Znam tradycje i symbole szkoły

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Angażuję się w życie klasy, szkoły, społeczności lokalnej poprzez różnorodne eventy, uroczystości okolicznościowe, wycieczki, spotkania

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Okazuję szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Dbam o porządek i czystość wokół siebie

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Pomagam innym uczniom, gdy tego potrzebują

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Rozwiązuję konflikty w sposób spokojny i przyjazny

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

1. **Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo:**
* Dbam o zdrowie, bezpieczeństwo swoje oraz innych

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Zachowuję się kulturalnie na lekcjach, podczas przerw, na wycieczka oraz w innych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Potrafię przyznać się do błędu i przeprosić, jeśli kogoś obraziłam/obraziłem, uraziłam/uraziłem

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Dbam o kulturę słowa, używam zwroty grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

* Podczas uroczystości szkolnych reprezentuję szkołę w stroju odświętnym

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

**Refleksja: Jakie wyzwanie sobie stawiam na II półrocze?**

Zapisz:

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Temat projektu |  |
| Cele projektu |  |
| Opiekun projektu |  |
| Termin rozpoczęcia projektu |  |
| Termin zakończenia projektu |  |
| Imiona i nazwiska uczniów realizujących projekt |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

**HARMONOGRAM PRAC NAD PROJEKTEM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Termin realizacji** | **Działania**  | **Odpowiedzialni**  | **Informacje o wykonaniu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 6**

**ARKUSZ OCENY PRACY NAD PROJEKTEM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temat projektu** |  |
| **Imię i nazwisko ucznia**  |  |
| **Kryteria oceny** | **Samoocena**  | **Ocena grupy**  | **Ocena nauczyciela** |
| **Wywiązywanie się ucznia z podjętych zadań** - planowanie, zgodność wykonanych zadań z tematem projektu, terminowość |  |  |  |
| **Współpraca w zespole** -umiejętność pracy w zespole, stosowanie się do reguł przyjętych przez zespół |  |  |  |
| **Inicjatywa i oryginalność** - twórcze rozwiązywanie problemów |  |  |  |
| **Różnorodność wykorzystanych źródeł informacji** |  |  |  |
| **Prezentacja i podsumowanie:** posługiwanie się właściwą terminologią, sposób opracowania materiałów wizualnych, umiejętność obrony własnych poglądów, zainteresowanie innych uczniów |  |  |  |
| **Ocena końcowa projektu** |  |  |  |