**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Juliana Grunera w Świerznie**

Zawartość

[DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3](#_Toc158723223)

[Informacje ogólne o szkole 3](#_Toc158723224)

[DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY 6](#_Toc158723225)

[Rozdział 1. Główne cele szkoły 6](#_Toc158723226)

[Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły 11](#_Toc158723227)

[DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 13](#_Toc158723228)

[Rozdział 1. Przepisy ogólne 13](#_Toc158723229)

[Rozdział 2. Dyrektor szkoły 13](#_Toc158723230)

[Rozdział 3. Rada pedagogiczna 16](#_Toc158723231)

[Rozdział 4. Samorząd uczniowski 18](#_Toc158723232)

[Rozdział 5. Rada rodziców 19](#_Toc158723233)

[Rozdział 6. Zasady współdziałania organów szkoły 20](#_Toc158723234)

[Rozdział 7. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 20](#_Toc158723235)

[DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 22](#_Toc158723236)

[Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 22](#_Toc158723237)

[Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 25](#_Toc158723238)

[Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 26](#_Toc158723239)

[Rozdział 4. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 27](#_Toc158723240)

[Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania 28](#_Toc158723241)

[Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej 30](#_Toc158723242)

[Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej 31](#_Toc158723243)

[Rozdział 8. Organizacja biblioteki 32](#_Toc158723244)

[Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 33](#_Toc158723245)

[Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 36](#_Toc158723246)

[Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole 38](#_Toc158723247)

[Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły 40](#_Toc158723248)

[Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów 40](#_Toc158723249)

[Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów 42](#_Toc158723250)

[Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 43](#_Toc158723251)

[Rozdział 16. Zajęcia i czynności nauczyciela wynikające z zadań statutowych szkoły 45](#_Toc158723252)

[DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 47](#_Toc158723253)

[Rozdział 1. Przepisy ogólne 47](#_Toc158723254)

[Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli 47](#_Toc158723255)

[Rozdział 3. Zadania wychowawcy oddziału 49](#_Toc158723256)

[Rozdział 4. Zadania nauczycieli specjalistów 51](#_Toc158723257)

[Rozdział 5. Zadania nauczycieli bibliotekarzy 55](#_Toc158723258)

[Rozdział 6. Pracownicy obsługi i administracji 55](#_Toc158723259)

[DZIAŁ VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 58](#_Toc158723260)

[Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania 58](#_Toc158723261)

[Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III 62](#_Toc158723262)

[Rozdział 3. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII 78](#_Toc158723263)

[Rozdział 4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów 82](#_Toc158723264)

[Rozdział 5. Klasyfikowanie uczniów 84](#_Toc158723265)

[Rozdział 6. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania 86](#_Toc158723266)

[Rozdział 7. Egzaminy klasyfikacyjne 87](#_Toc158723267)

[Rozdział 8. Egzamin poprawkowy 89](#_Toc158723268)

[Rozdział 9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 90](#_Toc158723269)

[Rozdział 10. Promowanie ucznia 92](#_Toc158723270)

[Rozdział 11. Zasady oceniania zachowania uczniów 93](#_Toc158723271)

[DZIAŁ VII. UCZNIOWIE 103](#_Toc158723272)

[Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia 103](#_Toc158723273)

[Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 105](#_Toc158723274)

[Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 105](#_Toc158723275)

[Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 106](#_Toc158723276)

[Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 110](#_Toc158723277)

[DZIAŁ VIII. NAUCZANIE ZDALNE 111](#_Toc158723278)

[DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 118](#_Toc158723279)

# DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Informacje ogólne o szkole

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa im. Juliana Grunera w Świerznie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe( t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 5, ze zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. u. z 2017 r., poz. 2198);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela (t.j. Dz. u. z 2017r., poz. 1189 ze zm.);
4. niniejszego statutu.
5. Szkoła nosi imię: Juliana Grunera. Ustala się Święto Patrona na dzień 13 października.
6. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Świerznie, ul. Szkolna 4
7. Organem prowadzącym jest Gmina Świerzno (Urząd Gminy Świerzno, Świerzno ul. Długa 8, 72-405 Świerzno).
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
9. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Juliana Grunera w Świerznie.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Juliana Grunera w Świerznie.
12. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Juliana Grunera w Świerznie.
13. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o treści: Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Juliana Grunera w Świerznie.
14. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Świerzno, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Świerzno

**§ 2. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
	2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

 2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

 3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

 4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

 5. W szkole działa biblioteka gminna, świetlica, jadalnia, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

**§ 3.** 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. dyrektorze szkoły lub dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Juliana Grunera w Świerznie;
2. uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej im. Juliana Grunera w Świerznie, w tym również obcokrajowców, np. pochodzących z Ukrainy;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły, w tym również specjalistę;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem;
5. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości
i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
6. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( t.j. Dz. u. z 2017 r., poz. 1189, ze zm.);
8. Kodeksie postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. u. z 2017 r., poz. 1257);
9. Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. u. z 2016 r., poz. 1666, ze zm.);
10. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz. u. z 2017 r., poz. 59, ze zm.);
11. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. u. z 2017 r., poz. 2198);
12. ustawie o Radzie Dialogu Społecznego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t.j. Dz. U. POZ. 1240);
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę wiejską Świerzno;
14. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
15. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy
i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione
w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,
a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
16. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności
w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego (dysleksja, dysortografia, dysgrafia), nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
17. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
18. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
19. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
20. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu
dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania
i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

**§ 3.** 2. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniał zawarte są w odrębnym dokumencie.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień obchodów w szkole Dnia Edukacji Narodowej.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus. Warunki działania e-dziennika określa odrębny regulamin.

5. Część zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych i specjalistycznych dokumentowana jest w dziennikach papierowych.

# DZIAŁ II.CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Rozdział 1.Główne cele szkoły

**§ 4.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich
i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz
w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej
i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

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

 3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie
z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
	1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
		1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
		2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
		w obrzędach religijnych;
		3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
		4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
		5. wdrażanie do samorozwoju;
		6. wprowadzanie dziecka w świat wiedzy;
		7. przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
	2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
		1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
		2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
		3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
		4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem – terapeutą pedagogicznym, pedagogiem specjalnym;
	3. rozwija zainteresowania uczniów organizując, jeśli są na to środki finansowe:
		1. koła zainteresowań;
		2. koła przedmiotowe;
		3. zajęcia sportowe;
		4. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
		5. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
	4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
		1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
		2. organizuje zajęcia integracyjne;
		3. zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
		4. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną: celem uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole; celem udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży
		5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
		6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą;
		7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
		8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
		9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
		10. organizuje jadalnię szkolną oraz świetlicę;
		11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
		12. organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
	5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
10. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
11. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
12. częściowy monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
13. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
14. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych;
15. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
16. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
17. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć, biorąc pod uwagę dostępność kadry pedagogicznej;
18. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
19. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
20. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie
z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
21. przestrzeganie praw ucznia;
22. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
23. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
24. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
25. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
	1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
		1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
		2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
		3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
		5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
	2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
		1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
		2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
		3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
	3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
		1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
		2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
	4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
	i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
		1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
		2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
		3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
		4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
		i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
		5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
26. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
	* 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
		2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
		3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
		4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
		i opiekuńczej;
		5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
		6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia
		i działania w społeczności lokalnej;
		7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
		8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
27. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
	* 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
		2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
		3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
		4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
		5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych;
		6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność
		i potrzeby innych;
		7. organizuje, w miarę możliwości, działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
28. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
	* 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
		2. udział uczniów w konkursach i programach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia, np. „Trzymaj formę”;
		3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
29. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
	* 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
		2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
		3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
		 i predyspozycji;
30. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
31. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
	1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
	w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
	2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
	3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań
	w życiu rodzinnym i społecznym;
	4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
	5. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
	6. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
32. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć z pedagogiem szkolnym.
33. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
34. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
35. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamieniu Pomorskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## Rozdział 2.Formy realizacji zadań szkoły

**§ 5.** 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej. Podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
		3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, za zgodą organu prowadzącego po przyznaniu środków na ich realizację;
2. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zależne od specjalistów zatrudnionych w szkole i zgody organu prowadzącego na realizację konkretnych zajęć;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów, jeśli są na ich realizację środki;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,
o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy
o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 i rady rodziców.

 **§ 6.**1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna tych zajęć trwa 45 minut.

 2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

 3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach
o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. W szczególnych sytuacjach na podstawie rozporządzenia właściwego ministra, w szkole realizowane jest nauczanie zdalne.

5. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez program librus, pocztę email, kontakt telefoniczny oraz dostępne komunikatory WhatsApp, Messenger i inne.

6. Szkoła prowadzi także zajęcia online za pomocą Zoom-a.

7. Nauczanie odbywa się w czasie wynikającym z rozporządzenia MEN.

# DZIAŁ III.ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## Rozdział 1.Przepisy ogólne

**§ 7. 1.** Organami szkoły są:

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

 **2.**  Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

 **3.** Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 2.Dyrektor szkoły

**§ 8. 1**.Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
	1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
	2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
	3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli
	i wychowawców;
	4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
	6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
	7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
	8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
	9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	11. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
	12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
	15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
	16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie
	z odrębnymi przepisami prawa;
	17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
	18. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
	19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania tych uchwał dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
5. Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły oraz właściwej organizacji szkoły.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**§ 9. 1**. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, które wynikają z potrzeb szkoły.

 **2**. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

 **3.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

17) organizacja i dbałość o właściwy przebieg egzaminu w klasie VIII,

18) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

19) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

20) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

21) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

22) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

23) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

24) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

25) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

26) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

27) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

28) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

30) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

31) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**4.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań określonych w ust. 3 współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**5.** Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy informacyjnej.

## Rozdział 3.Rada pedagogiczna

**§ 10.** 1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, powszechnie obowiązującego, niniejszego statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

1. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
2. skreślenia z listy uczniów;
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
10. projekt planu finansowego szkoły;
11. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
14. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
15. ustalenie dodatkowych dni wolnych;
16. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
17. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

## Rozdział 4.Samorząd uczniowski

**§ 11.1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli, uczniów, a także innych osób oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
11. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
12. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

 7.Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich,

 gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem

 opinii tego organu.

 8.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania

 z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

 9.Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

 10.Rada wolontariatu podejmuje działania z dyrektorem szkoły.

 11. Strukturę wolontariatu i sposób jej wyłaniania określa regulamin samorządu.

## Rozdział 5.Rada rodziców

**§ 12. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w dziale IV rozdziale 4 niniejszego statutu;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
9. opiniowanie projektów eksperymentów;
10. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
13. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## Rozdział 6.Zasady współdziałania organów szkoły

**§ 13. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze sobą
w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się
do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej
w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg
i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## Rozdział 7.Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 14. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

* 1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
	2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybierany przez dany organ, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

# DZIAŁ IV.ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Rozdział 1.Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

**§ 15. 1**. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

**§ 16. 1.** Liczba uczniów w klasach I –III nie może być większa niż 25.

1. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
2. Liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 7.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 17. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach maksymalnie 26-osobowych.

**§ 18.** 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 19.1.**  W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

 2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę.

 3. Zgoda może być wyrażona w sposób dorozumiały lub w formie ustnego albo pisemnegooświadczenia, przy czym oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

 4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

 5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

 6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

 7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

 8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

 9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub uczęszczają na etykę.

**§ 20. 1**  Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 21.** 1. W szkole, w miarę możliwości, organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

1. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
4. **Zgodnie z art. 42 ust. 1 Karta Nauczyciela, nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne, które są ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, prowadzą dziennik zajęć pozalekcyjnych.**
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. **Organizowanie zajęć** pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,
albo w godzinach otwarcia szkoły, ale po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 9, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
10. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych. jest obowiązany zapoznać się**

 **i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych**

 **i zajęć pozaszkolnych.**

1. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem funduszy Unii Europejskiej lub z innych

 odnotowywane są w specjalnych dziennikach zajęć innych.

1. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot (zewnętrzny), za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 2.Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 22.** 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

*1) niepełnosprawności;*

*2) niedostosowania społecznego;*

*3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;*

*4) zaburzeń zachowania lub emocji;*

*5) szczególnych uzdolnień;*

*6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;*

*7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;*

*8) choroby przewlekłej;*

*9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;*

*10) niepowodzeń edukacyjnych;*

*11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;*

*12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.*

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest
w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne. Zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ujęte są w arkuszu organizacyjnym szkoły i finansowane przez organ prowadzący.

6. W sytuacji braku środków finansowych na powyższe zajęcia, nie są one realizowane.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący
w szkole.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) psychologiem, *pedagogiem specjalnym* i pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, za zgodą organu prowadzącego, w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci wykazujących specyficzne trudności
w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

14. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele przedmiotowcy, specjaliści i terapeuci. Zajęcia te są wpisane do arkusza organizacyjnego szkoły oraz opłacane ze środków finansowych organu prowadzącego.

15. Jeśli szkoła nie posiada zapewnionych środków finansowych na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie są one prowadzone.

## Rozdział 3.Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

**§ 23.**1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb
i problemów występujących w społeczności szkolnej, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

1. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców
w porozumienie z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go
z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## Rozdział 4.Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

**§ 24. 1.** Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

 3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

* 1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
	3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#####  4. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; jednak może nie mieć możliwości zatrudnienia wszystkich wskazanych w orzeczeniu specjalistów;

 2) w miarę możliwości warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;

 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#####  5. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

 a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

 b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie, w zależności od potrzeb;

 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## Rozdział 5.Organizacja indywidualnego nauczania

**§ 25. 1.** Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
 do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

1. Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz
z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu
o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela
w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach
i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 26.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

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

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach
ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## Rozdział 6.Organizacja świetlicy szkolnej

**§ 27. 1.** Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole pomimo nietrwania zajęć obowiązkowych lub pozalekcyjnych, ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze szkoły, albo ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

1. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
	1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
	2. pomoc w nauce;
	3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków
kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

1. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
2. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
3. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,
plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia
rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
6. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
8. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
9. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## Rozdział 7.Organizacja stołówki szkolnej

**§ 28.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka. Posiłki przygotowuje i odpowiada za ich jakość firma cateringowa wyłoniona w drodze przetargu przez organ prowadzący szkołę.

1. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Koszt posiłku ustala firma cateringowa.
2. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się
przerwę obiadową.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Skorzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. W uzasadnionych przypadkach, rodzice mogą ubiegać się o dofinansowanie posiłków dla dzieci w miejscowym Ośrodku Pomocy Społecznej.

## Rozdział 8.Organizacja biblioteki

(na dzień tworzenia statutu szkoła nie posiada biblioteki)

**§ 29. 1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. W skład biblioteki wchodzą:
3. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
4. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 30.** 1**.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp
do księgozbioru.

1. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
2. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
3. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
7. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
9. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
10. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 31. 1.** Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji
o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

 2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem

 m.in. przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca

 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm. )

## Rozdział 9.Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 32.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań,
o których mowa w ust. 2.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce
i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 33.**1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia
w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

 3.Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli (dyżur nauczycieli przed pierwszą lekcją) przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

* + 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 według tygodniowego planu zajęć, każdy zapisany do świetlicy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
	1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

 4.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie

 z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki

 realizowanej w danym dniu.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
	2. za uczniów przebywających na przerwach nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
	3. za uczniów przebywających w bibliotece – bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia lub zamieszczoną na librusie, można zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od chwili opuszczenia przez ucznia szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
		2. może zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
	1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
4. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku szkoły odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
5. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia pozalekcyjne, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy, z zastrzeżeniem ust.25.
6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
8. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania
z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
9. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi mu być zgłoszona.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie
w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
13. W szkole, w ramach godzin z wychowawcą oraz zajęć z pedagogiem, prowadzone są działania wychowawczo-profilaktyczne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
15. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły przez wejście główne i boczne.
16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
18. Dyrektor lub inny nauczyciel w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony telefon, tablet i inne urządzenia. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub pedagog zgłasza na policję.
20. Uczniom zabrania się samowolnego wchodzenia na parking szkoły.
21. Uczniowie zamieszkujący miejscowość, w której znajduje się szkoła przychodzą i wychodzą ze szkoły samodzielnie. Uczniowie dojeżdżający są zobowiązani do przestrzegania ustalonego harmonogramu przewozów do i ze szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 34.** 1. W szkole prowadzony jest częściowy monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

1. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

## Rozdział 10.Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 35.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

1. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
8. Program określa:

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

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, b) metody i formy realizacji działań, c) terminy realizacji działań, d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

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

 10. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

 11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

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

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

 1) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

4) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

5) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

1. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów, 2) Świat zawodów i rynek pracy, 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie, 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

 17. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego; 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym, 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## Rozdział 11.Organizacja wolontariatu w szkole

**§ 36.1.** W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem. Samorząd Uczniowski wyłania Radę Wolontariatu zgodnie ze swoim regulaminem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza, na rzecz innych.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Uczniowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres działania klubu
i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.

8**.** Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

9.Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

10 Wyznaczeniem kierunków prac Klubu, organizacją spotkań wolontariuszy, określaniem terminów realizacji zadań zajmuje się koordynator. Do jego głównych obowiązków należy:

1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,

2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,

3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,

4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,

5) określenie warunków współpracy,

6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym między innymi ubezpieczenie,

7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,

8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.

11. Uczniów zachęca się do działania w wolontariacie m.in.:.

1) podczas apelu szkolnego lub podczas spotkań informacyjnych w klasach,

2) poprzez zaproszenie na spotkanie aktywnego wolontariusza-rówieśnika z innej szkoły, lokalnej organizacji pozarządowej, który opowie o swojej działalności,

3) przez wykorzystanie plakatów wykonanych przez uczniów,

4) stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach,

5) poprzez utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły i zamieszczanie stosownych informacji.

12. Szkolny klub wolontariatu działa na rzecz dwóch grup docelowych:

1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy maja problem, np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),

2) lokalnych instytucji i organizacji.

13.W klubie wolontariatu przeprowadza się szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy; czym jest wolontariat oraz szkolenia motywacyjne, które może poprowadzić opiekun klubu lub samorządu.

14. Koordynator we współpracy z wolontariuszami opracowuje plan działania szkolnego klubu w celu usystematyzowania pracy klubu.

## Rozdział 12.Działalność innowacyjna szkoły

**§ 37.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe
i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołęw przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
5. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
9. pisemnej zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
10. pisemnej opinii rady pedagogicznej;
11. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Nadzór nad realizacją innowacji prowadzi dyrektor.

## Rozdział 13.Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

**§ 38. 1.** Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

1. organizację zebrań rodziców z wychowawcami poszczególnych oddziałów wg harmonogramu przedstawionego przez wychowawcę rodzicom na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego;
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice uzyskują informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalają z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskują formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżących informacji podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych, spotkań indywidualnych, konsultacji, wydarzeń klasowych i szkolnych;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
8. Rodzice mają prawo do:
9. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji
i zrozumienia dla innych, nie dyskryminując innych z uwagi na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, pozycje ekonomiczną;
10. uznania ich jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
11. dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły
z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
12. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
13. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
14. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
16. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
17. Rodzice mają obowiązek:
18. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
19. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
20. angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
21. przekazywać wychowawcy wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
22. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
23. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
24. zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
25. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
26. informować szkołę telefonicznie lub pisemnie o nieobecności ucznia powyżej trzech dni;
27. obowiązkiem rodzica jest systematycznie zapoznawać się z dostępnymi informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, wiadomości, ogłoszenia, terminarz).
28. kontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą i nauczycielami w godzinach ich pracy.
	* + 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
29. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
30. odroczenie obowiązku szkolnego;
31. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
32. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
33. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
34. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
35. zwolnieniem dziecka z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty.
36. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego z harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
37. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
38. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika w godzinach pracy.
39. Nauczyciel może z własnej woli udostępnić swój prywatny numer telefonu rodzicom/opiekunom uczniów. Korzysta z niego w celach informacyjnych w wyjątkowych sytuacjach, np. podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych z uczniami, by poinformować o konkretnej sytuacji ucznia lub dotyczącej jego zdrowia. Nauczyciel nie ma obowiązku odpowiadania na Sms-y czy odbierania połączeń od rodziców, które nie są wcześniej uzgodnione, zwłaszcza gdy ma to miejsce po godzinach pracy nauczyciela, przed jego pracą, gdy jest to dzień wolny od pracy (soboty, niedziele lub święta, inne dni wolne w kalendarzu szkolnym). Swoim telefonem nauczyciel może wykonywać zdjęcia uczniom podczas różnych imprez i wycieczek szkolnych celem przekazania ich do zamieszczenia na stronie internetowej szkoły lub organu prowadzącego.

**§ 39. 1.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

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

## Rozdział 14.Pomoc materialna dla uczniów

**§ 40.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

## Rozdział 15.Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 41.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

1. W szkole działają zespoły:

1)zespoły dydaktyczno-wychowawcze klas 1-3 oraz klas 4-8, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;

2) zespoły przedmiotowe;

3) zespoły problemowo-zadaniowe;

4) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 **§ 42.** 1. Zespoły dydaktyczno-wychowawcze klas 1-3 oraz klas 4-8, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:

1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
3. materiałów ćwiczeniowych.

2. Do zadań zespołu należy:

 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi opiekun zespołu.

4.Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

5.Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

 1)zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

 2)materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**§ 43.**1**.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje opiekun powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 44.**1. W szkole tworzy się zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje opiekun powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

 2) opracowywanie planów;

 3)realizację zadań wynikających z konkretnych planów realizowanych w szkole

 4. W skład zespołu wchodzą nauczyciele, którzy realizują działania wynikające z realizowanego planu.

**§ 45.**1**.** W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

1) wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

**§ 46.**1**.** W szkole działa zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog specjalny szkoły lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel. W szkole może być powołanych dwóch koordynatorów.
2. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
3. W skład zespołu wchodzą wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia posiadającego orzeczenie.
4. Zespół współpracuje z rodzicami ucznia.

## Rozdział 16.Zajęcia i czynności nauczyciela wynikające z zadań statutowych szkoły

**§ 47.**1 Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami lub na ich rzecz w ramach tzw. pensum.

**2**.Nauczyciel prowadzi inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, tj. przygotowuje uczniów do konkursów, zawodów i olimpiad; przygotowuje uroczystości szkolne wynikające z kalendarza imprez; sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek, biwaków, wyjazdów do kina, muzeum i teatru; zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych i olimpiad odbywających się poza szkołą oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę; sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim i akcjami wolontariatu, uczestniczy w zebraniach z rodzicami, Dniach Otwartych, indywidualnych konsultacjach, przygotowuje materiały na zajęcia, sprawdza prace domowe, prace pisemne sprawdzające wiedzę ucznia.

3. Nauczyciel wykonuje zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć lekcyjnych, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. W szkole może działać Rzecznik Praw Ucznia.

1) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w wyborach demokratycznych - tajnych, równych i bezpośrednich.

2)Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa trzy lata.

3)Wyborcami Rzecznika Praw Ucznia są: uczniowie klas IV - VIII szkoły podstawowej

4)Komisję Wyborczą stanowią uczniowie wchodzący w skład Zarządów Samorządów Uczniowskich Szkoły Podstawowej klas IV – VIII

5. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

1)Wyjaśnia sprawy sporne między uczniem a nauczycielem w szczególności gdy:

a)działania wychowawcy klasy nie są skuteczne;

b)sprawa naruszająca prawa uczniów przedstawiona przez samorząd klasowy nie została rozstrzygnięta;

c)sprawa zgłoszona przez bezpośrednio zainteresowanego nie odniosła skutku.

2)Chroni prawa uczniów zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

3)Pomaga uczniom i informuje ich jak powinni korzystać ze swoich praw.

4)Pomaga w rozwiązywaniu konfliktów.

5)Przyjmuje skargi i wnioski na temat naruszeń praw uczniów

6)Może zajmować stanowisko w przypadku kary wymierzonej uczniowi za jego zachowanie lub inne przewinienia.

6. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia

1)Znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka.

2)Informowanie uczniów o przysługujących im prawach.

3)Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.

4)Udzielanie pomocy uczniom.

5)Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

5)Składanie sprawozdania ze swojej działalności raz w roku przed Radą Pedagogiczną.

# DZIAŁ V.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## Rozdział 1.Przepisy ogólne

##

**§ 48.** 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy Karta Nauczyciela.

 W przypadku zatrudnienia osób niebędących nauczycielami do prowadzenia zajęć

 stosuje się art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3.Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły przedkłada nauczycielowi przygotowany zakres obowiązków.

4.Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

## Rozdział 2.Prawa i obowiązki nauczycieli

**§ 49.** 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
8. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
9. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie umiejętności swoich oraz uczniów w zakresie posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
14. udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
15. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
16. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
17. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
18. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
19. pełna realizacja podstawy programowej;
20. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na temat wskazanych praw;
21. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
22. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
23. przestrzeganie przepisów prawa, w tym zapisów niniejszego statutu;
24. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
25. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa
i zaleceniami dyrektora szkoły.
26. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
27. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
28. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
29. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
30. sprawuje dyżury między lekcjami, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
31. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
32. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
33. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły wskazówek;
34. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
35. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
36. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
37. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,
a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
38. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami,
w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
39. udziela rodzicom lub uczniom konsultacji, tzw. godziny dostępności (art. 42 ust.2f KN) w czasie odpowiadającym wymiarowi zatrudnienia, tj. 1 godzina tygodniowo przy pełnym zatrudnieniu; ½ godziny przy zatrudnieniu w wymiarze pół etatu lub 1 godzina co dwa tygodnie; pozostały wymiar uzgadnia dyrektor.

## Rozdział 3.Zadania wychowawcy oddziału

**§ 50.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

 2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

3.Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności. Funkcja ta trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4.Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5.Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane
do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 51.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznanie jego mocnych i słabych stron;
3. kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
4. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
5. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
6. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
7. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
8. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
9. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
10. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
11. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
12. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
13. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
14. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej
i opiekuńczej;
15. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
16. powiadomienie ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym
o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i w przypadku uczniów klas VIII – końcowych;
17. informowanie rodziców uczniów o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
18. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 52. 1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

1. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów swojego oddziału.
2. do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły,
pedagoga szkolnego, specjalistów zatrudnionych w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

**§ 53. 1** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji uczniów;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych uczniów oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących uczniów;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## Rozdział 4.Zadania nauczycieli specjalistów

***§ 54. 1.****Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:*

1. *Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;*
2. *Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;*
3. *Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;*
4. *Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;*
5. *Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym;*
6. *Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;*
7. *Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;*
8. *Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:*

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

*b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

1. *Realizowaniu zadań statutowych szkoły, zadań wynikających z planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego, imprez i uroczystości, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zleconych przez dyrektora szkoły.*

***2****.Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:*

*1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:*

 *a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079, Dz. U. z 2022r., poz. 2240),*

*b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,*

*c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,*

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

*2) współpraca z zespołem do spraw IPET, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*

*3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:*

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

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

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

*d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;*

*4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;*

*5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, (o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 rozporządzenia ws zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; rodzice, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, placówki doskonalenia nauczycieli, szkoły, instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny i dzieci),*

*6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego wynikającego z powyższych obowiązków.*

*7) Pedagog specjalny realizuje także zadania statutowe szkoły, zadania wynikające z planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego, imprez i uroczystości oraz zlecone przez dyrektora szkoły.*

***§ 55. 1.*** *Do zadań logopedy należy w szczególności:*

1. *diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;*
2. *prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;*
3. *współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;*
4. *podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;*
5. *wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:*

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

*b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*

1. *realizowanie zadań statutowych szkoły, zadań wynikających z planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego, imprez i uroczystości, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zleconych przez dyrektora szkoły.*

***§ 56****. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:*

* + 1. *prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;*
		2. *koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;*
		3. *współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
		w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;*
		4. *wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
		5. *realizuje zadania statutowe szkoły, zadania wynikające z planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego, imprez i uroczystości oraz zlecone przez dyrektora szkoły.*

***§ 57. 1.*** *Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:*

1. *prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;*
2. *rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;*
3. *prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;*
4. *podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;*
5. *wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:*
	* 1. *rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;*
		2. *udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagoicznej.”*
6. *realizuje zadania statutowe szkoły, zadania wynikające z planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego, imprez i uroczystości oraz zlecone przez dyrektora szkoły.*

***§ 58. 1.*** *Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy
i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.*

***2.****Wszyscy specjaliści maja prawo oceniać codzienne funkcjonowanie ucznia w szkole. W tym zakresie korzystają z wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania funkcjonującego w szkole. Współpracują w tym zakresie z wychowawcą ucznia, nauczycielami oraz rodzicami.*

## Rozdział 5.Zadania nauczycieli bibliotekarzy

**§ 59.** 1**.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych osobom korzystającym z biblioteki;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze uczniów;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
11. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## Rozdział 6.Pracownicy obsługi i administracji

**§ 60.** 1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Pracownicy administracji oraz obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, zaś w sprawach nieuregulowanych w ww. ustawie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy
w szczególności:
	1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
	2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
	3. zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
	5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

5.Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

6.Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

7.Zadania i obowiązki pracownika administracji:

1) prowadzenie sekretariatu szkoły

2) prowadzenie rejestru kancelaryjnego

3) prowadzenie teczek akt osobowych i akt pracowniczych pracowników szkoły

4) sporządzanie wymiaru uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi

5) sporządzanie sprawozdań statystycznych

6) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury

7) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich pracowników szkoły

8) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli

9) przygotowanie wniosków o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji

10) sporządzanie wykazów pracowników

11) sporządzanie wykazów uczniów korzystających z przewozów szkolnych dla przewoźnika

12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopami pracowników

13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych

14) prowadzenie ewidencji uczniów

15) zakładanie arkuszy ocen

16) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów

17) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów

18) prowadzenie składnicy akt

19) udział w pracach inwentaryzacyjnych

20) opracowywanie planów finansowych

21) wysyłanie pism urzędowych i odbieranie poczty od listonosza, z agencji pocztowej lub droga elektroniczną

22) prowadzenie statystyki wypadków w szkole

23) uczestniczenie w szkoleniach bhp

24) uczestniczenie w szkoleniach podnoszących kompetencje zawodowe

25 )reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów

26) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły

27) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole

28) obsługa Systemu Informacji Oświatowej

29) opieka nad sprzętem będącym na wyposażeniu sekretariatu

30) bezpieczne i właściwe korzystanie z urządzeń w sekretariacie (komputer, drukarka, kserokopiarka)

1. Zadania i obowiązki pracownika obsługi:

1) dbałość o stan techniczny budynku szkoły, dokonywanie napraw i konserwacji urządzeń i środków dydaktycznych

 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed włamaniem lub dokonaniem kradzieży przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach

 3) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i otoczenia

 4) sprzątanie pomieszczeń szkolnych, boisk sportowych oraz terenu zielonego i chodników, koszenie trawy, dbanie o roślinność

 5) udział w szkoleniach bhp

 6) udział w przeglądach obiektów szkolnych

 7) zgłaszanie usterek

 8) malowanie pomieszczeń szkolnych, konserwacja ogrodzenia i obiektów sportowych

 9) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich

 10) sprawowanie nadzoru wejść do szkoły, w szczególności weryfikacja osób wchodzących do budynku szkoły

 11) dokumentowanie wejść do szkoły osób nieznanych poprzez wpis danych osobowych z dokumentu potwierdzającego tożsamość i zgłaszanie dyrektorowi szkoły

 12) kontrolowanie zachowań uczniów podczas przerw, zwłaszcza w szatni i na korytarzach

 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły

 14) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole

 15) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów

 16) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych

 17) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z codzienną pracą.

# DZIAŁ VI.WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE

## Rozdział 1.Ogólne zasady oceniania

§ 61.1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i rocznej oceny z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 62.1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz w konsekwencji na formułowaniu oceny.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie
	o nich uczniów i rodziców;
	2. bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, *zadania domowe dla chętnych*, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad: uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi po rozdaniu ich przez nauczyciela; rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Z dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie sporządza kopii, nie powiela dokumentacji, jak również jej nie skanuje.

§ 64. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

* + 1. monitorowanie pracy ucznia;
		2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu
		w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
		3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
		4. motywowanie do dalszej pracy;
		5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji
		o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
		6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 65. 1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
5. indywidualizowanie pracy z uczniem;
6. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
7. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
8. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
10. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
11. na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie pisemnie rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanych przedmiotów;
12. na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach;

#####  9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
i rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
5. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia
po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
6. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

##### ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
2. realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
3. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty;
4. realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
5. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu
z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
9. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
10. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
11. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
12. ocenianie bieżące;
13. sumujące (śródroczne, roczne i końcowe);
14. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału, działu);
15. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę kontrolną, w ciągu tygodnia najwyżej dwie;
16. sprawdzian jako praca kontrolna obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki jako praca kontrolna (obejmuje do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
17. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na pracy kontrolnej (klasówka, sprawdzian, test), mogą ją zaliczyć w terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
19. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną z prac kontrolnych, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
20. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
23. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym.
24. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o jego postępach w nauce.
25. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

1) dyskusje na godzinach wychowawczych, dyskusje na zebraniach samorządu szkolnego;

 2) dyskusje na zebraniach dla rodziców;

 3) nauczycieli stosujących dany system;

 4) bieżące monitorowanie systemu.

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

## Rozdział 2.Ocenianie uczniów w klasach I-III

**§67.1.**Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym. Ocena opisowa, jaka zostaje wprowadzona w pierwszym etapie edukacyjnym, ma za zadanie wspierać rozwój ucznia, rozwijać jego motywacje, możliwości, potencjał. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) uzyskiwanie informacji o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia;

2) wdrażanie do systematyczności,

3) motywowanie i wspomaganie ucznia w podejmowaniu działań sprzyjających indywidualnemu rozwojowi,

4) systematyczne dostarczanie rodzicom informacji o umiejętnościach dziecka,

5) przygotowywanie do samooceniania i refleksji nad własnym stylem uczenia się.

**§ 68.1**.Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (wiadomości oraz umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych),

2) aktywność,

3) systematyczność pracy,

4) wkład pracy ucznia.

2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:

 1) wymagania podstawy programowej,

 2) wymagania programowe,

 3) możliwości intelektualne,

 4) wkład pracy,

 5) zaangażowanie.

3. Nauczyciel dokonuje oceny:

 1) bieżącej,

 2) śródrocznej,

 3) rocznej.

4. Postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:

1) Dla oceny bieżącej:

 a) dziennik lekcyjny (papierowy, elektroniczny);,

 b) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia,

 c) prace ucznia (sprawdziany, testy, diagnozy, prace plastyczne, techniczne).

2) Dla oceny semestralnej:

 a) program komputerowy - Ocena opisowa (treść oceny opisowej przekazuje się rodzicom).

 3) Dla oceny rocznej:

a) program komputerowy - Ocena opisowa (treść oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dołącza się do dziennika lekcyjnego),

b) świadectwa szkolne,

c) arkusze ocen.

 5. W zakresie poszczególnych edukacji ocenie podlegają:

1. Edukacja polonistyczna
	1. Osiągnięcia w zakresie słuchania
	2. Osiągnięcia w zakresie mówienia
	3. Osiągnięcia w zakresie czytania
	4. Osiągnięcia w zakresie pisania
	5. Osiągnięcia w zakresie kształcenia językowego
	6. Osiągnięcia w zakresie samokształcenia
2. Edukacja matematyczna
	1. Osiągnięcia w zakresie rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych
	2. Osiągnięcia w zakresie rozumienia liczb i ich własności
	3. Osiągnięcia w zakresie posługiwania się liczbami
	4. Osiągnięcia w zakresie czytania tekstów matematycznych
	5. Osiągnięcia w zakresie rozumienia pojęć geometrycznych
	6. Osiągnięcia w zakresie stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji
3. Edukacja społeczna
4. Osiągnięcia w zakresie rozumienia środowiska społecznego
5. Osiągnięcia w zakresie orientacji w czasie historycznym
6. Edukacja przyrodnicza
7. Osiągnięcia w zakresie rozumienia środowiska przyrodniczego
8. Osiągnięcia w zakresie funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku
9. Osiągnięcia w zakresie rozumienia przestrzeni geograficznej
10. Edukacja plastyczna
11. Osiągnięcia w zakresie percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń
12. Osiągnięcia w zakresie działalności ekspresji twórczej
13. Osiągnięcia w zakresie recepcji sztuk plastycznych
14. Edukacja techniczna
15. Osiągnięcia w zakresie organizacji pracy
16. Osiągnięcia w zakresie znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania
17. Osiągnięcia w zakresie stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych
18. Edukacja informatyczna
19. Osiągnięcia w zakresie rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów
20. Osiągnięcia w zakresie programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych
21. Osiągnięcia w zakresie posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi
22. Osiągnięcia w zakresie rozwijania kompetencji społecznych
23. Osiągnięcia w zakresie przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa
24. Edukacja muzyczna
25. Osiągnięcia w zakresie słuchania muzyki
26. Osiągnięcia w zakresie ekspresji muzycznej
27. Improwizacja ruchowa, rytmika i taniec
28. Gra na instrumentach muzycznych
29. Osiągnięcia w zakresie znajomości form zapisu dźwięku
30. Wychowanie fizyczne
31. Osiągnięcia w zakresie utrzymania higieny osobistej i zdrowia
32. Osiągnięcia w zakresie sprawności motorycznych
33. Osiągnięcia w zakresie różnych form rekreacyjno-sportowych
34. Edukacja językowa. Język obcy nowożytny
	1. Posługiwanie się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących samego ucznia i jego najbliższego otoczenia, umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych
	2. Rozumienie bardzo prostych wypowiedzi ustnych, artykułowanych wyraźnie i powoli, w standardowej odmianie języka:
		1. reagowanie na polecenia;
		2. rozumienie sensu krótkich wypowiedzi, opowiadań, bajek i historyjek oraz prostych piosenek i wierszyków, szczególnie gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami, dodatkowymi dźwiękami;
		3. znajdowanie w wypowiedzi określonych informacji.
	3. Rozumienie wyrazów oraz jedno- lub kilkuzdaniowych, bardzo prostych wypowiedzi pisemnych (np. historyjki obrazkowe z tekstem, opowiadania):
		1. Rozumienie ogólnego sensu tekstu, szczególnie gdy jest wspierany obrazem lub dźwiękiem;
		2. znajdowanie w wypowiedzi określonych informacji.
	4. Wypowiedzi ustne:
		1. powtarzanie wyrazów i prostych zdań;
		2. tworzenie bardzo prostych i krótkich wypowiedzi według wzoru, np. nazywanie obiektów z otoczenia i opisywanie ich, nazywanie czynności;
		3. recytowanie wierszy rymowanek odgrywanie dialogów, śpiewanie piosenek – samodzielnie lub w grupie np. w realizacji małych form teatralnych;
		4. używanie poznanych wyrazów i zwrotów podczas zabawy.
	5. Wypowiedzi pisemne:
		1. przepisywanie wyrazów i prostych zdań;
		2. pisanie pojedynczych wyrazów i zwrotów;
		3. pisanie bardzo prostych i krótkich zdań według wzoru i samodzielnie.
	6. Reagowanie:
		1. reagowanie werbalnie i niewerbalnie na polecenia;
		2. przedstawianie siebie i innych osób
		3. zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów;
		4. stosowanie podstawowych zwrotów grzecznościowych
		5. wyrażanie swoich upodobań.
	7. Przetwarzania tekstu- nazywanie w języku obcym nowożytnym np. osób, zwierząt, przedmiotów, czynności – z najbliższego otoczenia oraz przedstawionych w materiałach wizualnych i audiowizualnych.

6. Ocenianiu w klasach I-III podlegają również religia lub etyka, jeśli uczeń uczęszcza na te zajęcia.

7. Ocenianie bieżące:

1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) Diagnozowaniu osiągnięć uczniów służy kontrola bieżąca i kontrola doraźna.

3) Kontrolę bieżącą stosuje nauczyciel w toku zajęć zintegrowanych. Wyniki umiejętności i sprawności ucznia nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku, uwzględniając wszystkie obszary aktywności szkolnej :

 a) odpowiedzi ustne i pisemne,

 ~~b) prace domowe,~~

 c) zeszyty ćwiczeń,

 d) zeszyty przedmiotowe,

e) wszelkie wytwory pracy ucznia (prace plastyczno-techniczne, śpiew, gra na instrumencie, poziom wykonywania ćwiczeń ruchowych, itp.),

f) aktywność ucznia,

g) praca podczas zajęć: samodzielna lub zespołowa,

h) wykonywanie prac dodatkowych *dla chętnych uczniów*,

i) udział w konkursach,

j) twórczość dziecięca.

4) Ocena bieżąca zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku za pomocą znaków cyfrowych ocen/poziomów i poniższych znaków:

* 1. „-„ (minus) brak umiejętności, ~~brak pracy domowej~~
	2. „+ „(plus) umiejętności/wiadomości opanowane, cząstkowa aktywność ucznia
	3. „bz” ~~(brak zadania domoweg~~o/brak zadania wykonanego na zajęciach)
	4. „0” – praca do oddania; *brak pisemnej pracy kontrolnej (praca klasowa, sprawdzian, test)*

5**)** Kontrola doraźna obejmuje diagnozy, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki, karty pracy w trybie:

* 1. wewnętrznym (przygotowuje nauczyciel uczący w danym oddziale);
	2. zewnętrznym (sprawdziany przygotowane przez twórców programu nauczania).

6) Przy ocenianiu w klasach I-III stosuje się następujące sformułowania:

|  |
| --- |
| * 1. celująco, jako poziom najwyższy
 |
| * 1. bardzo dobrze, jako poziom wysoki
 |
| * 1. dobrze, jako poziom dobry
 |
| * 1. dostatecznie, jako poziom średni
 |
| * 1. dopuszczająco, jako poziom niski
 |
| * 1. niedostatecznie, jako poziom niezadowalający

7) Powyższe sformułowania nauczyciel stosuje zamiennie podczas redagowania oceny opisowej.8. Nazewnictwo ocen/poziomów, odpowiadające im znaki i skróty stosowane w zapisie przedstawiają się następująco: |
| LP. | NAZWA OCENY | ZNAK LUB SKRÓT OCENY/POZIOMU STOSOWANY W CODZIENNYM ZAPISIE W DZIENNIKACH LEKCYJNYCH, NA WSZELKICH PRACACH DZIECKA, NA ŚWIADECTWIE I W ARKUSZU OCEN |
| 1. | celująco | 6 lub cel |
| 2. | bardzo dobrze | 5 lub bdb |
| 3. | dobrze | 4 lub db |
| 4. | dostatecznie | 3 lub dst |
| 5. | dopuszczająco | 2 lub dop |
| 6. | niedostatecznie | 1 lub ndst |

9. Zakresy procentowe i odpowiadające im oceny/poziomy opanowanej wiedzy przez ucznia stosowane na sprawdzianach, testach i kartkówkach oraz we wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, a także podczas redagowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA OCENY | ZAKRESY PROCENTOWE |
| 1. | celująco | 100% |
| 2. | bardzo dobrze | 86% - 99% |
| 3. | dobrze | 85% - 70% |
| 4. | dostatecznie | 69% - 51% |
| 5. | dopuszczająco | 50% - 36% |
| 6. | niedostatecznie | 35% - 0 % |

10. Dyktanda oceniane są następująco:

* 1. CELUJĄCO - bezbłędnie
	2. BARDZO DOBRZE - dopuszczalny jeden błąd pierwszego stopnia
	3. DOBRZE - 2 - 3 błędy pierwszego stopnia
	4. DOSTATECZNIE - 4 - 5 błędów pierwszego stopnia
	5. DOPUSZCZAJĄCO - 6 - 7 błędów ortograficznych pierwszego stopnia
	6. NIEDOSTATECZNIE - 8 i więcej błędów ortograficznych pierwszego stopnia

11. Klasyfikacja błędów za dyktando:

1) Błędy pierwszego stopnia :

 a) nieprzestrzeganie pisowni wielkiej litery

 b) błędy ortograficzne (ó-u, h-ch, rz-ż)

 c) opuszczony wyraz z trudnością ortograficzną

 d) błąd w zastosowaniu konkretnej zasady pisowni, którą sprawdza dane dyktando (np. pisownia nie z częściami mowy).

 2) Błędy drugiego stopnia :

 a) błędy interpunkcyjne

 b) opuszczanie liter oraz ich elementów

 c) błędny zapis spółgłosek miękkich

 d) opuszczony wyraz bez trudności ortograficznej.

 (Objaśnienie: 1 błąd pierwszego stopnia = 3 błędom drugiego stopnia)

~~12.~~~~Obniżenie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Specjalistycznej do poziomu oceny „dopuszczająco” obejmuje co najmniej~~ **~~30%~~** ~~wiedzy ucznia na podstawie obliczonej ilości punktów z pisemnej formy kontrolnej ( np. test, sprawdzian, praca klasowa, kartkówka). Uczeń, posiadający orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej otrzymuje z pracy pisemnej ocenę dopuszczającą po zdobyciu co najmniej 20 % możliwych punktów.~~

13. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego/e-dziennika, do zeszytów, ćwiczeń, a także na kartach testów, sprawdzianów, kartkówek, oceny w formie cyfrowej od 1 do 6 według ustalonej nazwy.

14.Wyniki z prac kontrolnych (sprawdzianów, testów, dyktand i kartkówek) są jawne dla ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych.

15**.** W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż dwa sprawdziany, testy czy inne prace pisemne. Prace kontrolne są obowiązkowe.

16. Uczeń, który nie uczestniczył w pisemnej pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

17.Co najmniejtydzień przed planowaną pracą kontrolną uczniowie powinni być zapoznani przez nauczyciela z zakresem materiału, którego będzie ona dotyczyć.

18. Z wynikami nauczyciel powinien zapoznać uczniów w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia pracy kontrolnej. Jeśli termin nie zostanie dotrzymany, nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych.

19.Prace kontrolne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia. Przechowaniu nie podlegają prace przesłane za pomocą nośników elektronicznych, e-maila czy uzgodnionych wcześniej z nauczycielem komunikatorów.

20. Wymagania wobec uczniów:

 1) Uczeń jest zobowiązany na bieżąco prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.

 2) Uczeń zobowiązany jest prowadzić zeszyt estetycznie.

 ~~3)~~*~~Zadania domowe są formą sprawdzania wiedzy, brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, brak materiałów na zajęcia plastyczne i techniczne oraz brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego bez uzasadnionego powodu „kosztuje” ucznia jeden minus za każdym razem. Pięć minusów jest równoznaczne z oceną/poziomem (1) bez możliwości jej poprawy.~~ W miesiącu wrześniu uczniowie klas pierwszych nie otrzymują minusów. Jest to dla nich czas adaptacyjny.*

 ~~4) Zadania domowe uczeń jest zobowiązany wykonywać samodzielnie~~

 5) Braki w zeszycie lub zeszycie ćwiczeń (notatki z lekcji, ~~prace domowe itp.)~~ uczeń powinien uzupełniać na bieżąco.

21. Tryb poprawy ocen bieżących:

1) Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych ze sprawdzianów, testów, prac klasowych z wyłączeniem testów ortograficznych.

2) Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie (ustnej lub pisemnej) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

3) Nauczyciel zapisuje poprawioną ocenę w dzienniku lekcyjnym (papierowym lub elektronicznym).

 22. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia

 1) W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oprócz religii i etyki, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **są ocenami opisowymi.**

2) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.

3) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:

 a) sprawdziany,

 b) kartkówki,

 c) prace klasowe,

 d) testy kompetencji,

 e) diagnozy przedmiotowe,

 f) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,

 g) bieżąca obserwacja ucznia,

 h) aktywność,

 i) i inne.

4. W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:

 ~~a) prace domowe,~~

 b) wytwory pracy ucznia,

 c) prace średnio i długoterminowe,

 d) udział w konkursach,

 e) zaangażowanie ucznia.

**§ 69.1.** Ocenianie ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym

 1) Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego
ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1)Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania i ocenianie są dostosowane do aktualnych, indywidualnych możliwości ucznia.

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

3) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

 a) Posiadającego opinię oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym poradni specjalistycznej, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii lub orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

b) Nieposiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu na terenie placówki.

3. Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia

1) *Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe lub niepełnosprawności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, dostosować wymagania edukacyjne.*

2) W sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.

3) Oceniamy tolerancyjnie czytanie uczniów z podejrzeniem o dysleksję, z grupy ryzyka dysleksji – w miarę możliwości nie zmuszamy uczniów do publicznego głośnego czytania; umawiamy się z uczniem tak, aby mógł wcześniej przygotować się do głośnego czytania w klasie.

 4) Uczeń ma prawo do korzystania z liczmanów, jeśli zadecyduje tak nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (dyskalkulia).

5) Uczeń jest zobowiązany do systematycznej pracy nad wyrównywaniem własnych deficytów rozwojowych. W tym celu wykonuje przydzielone przez nauczycieli lub reedukatora ćwiczenia i zadania korygujące trudności (które mogą być oceniane – szczególnie w ramach edukacji polonistycznej).

6) Uczniowie z orzeczeniami i opiniami mają prawo uczęszczania na zajęcia reedukacyjne (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne i logopedyczne), jeśli istnieje taka potrzeba i szkoła uzyskała zgodę rodzica/opiekuna prawnego. Po przydzieleniu zajęć uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na te zajęcia.

7) Uczniom z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu lekkim należy dostosować wymagania edukacyjne do ich możliwości oraz jeśli to jest możliwe objąć ich pracą na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i obowiązkowo na zajęciach rewalidacyjnych.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Klasyfikację śródroczną w klasach I – III przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, podsumowaniu zachowania oraz na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.

3) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Oceny te są ocenami opisowymi

4) Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

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

6) W klasach I – III po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych o osiągnięciach edukacyjnych

7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez działania naprawcze. Działania te mogą przybrać następujące formy:

a) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych;

b) udział ucznia w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych i terapeutycznych (dotyczy uczniów z opinią poradni)

c) ustalenie formy współpracy z rodzicami

d) udzielenie uczniowi indywidualnych konsultacji przez nauczycieli

e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej

f) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

8)Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, kołach zainteresowań jest dobrowolny i poprzedzony pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

5. Promowanie ucznia

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

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:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami (opinia rodziców nie musi być wyrażona w formie pisemnej),
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3) Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4) 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.

5) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, na świadectwie umieszcza się obie oceny z tych przedmiotów.

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

7) Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, ocena opisowa jest zamieszczona w e-dzienniku. Nauczyciel może kserokopie oceny umieścić w teczce wychowawcy.

8) Roczna ocena opisowa przygotowana jest w oparciu o bieżące oceny ucznia.

9) Wychowawca sporządza świadectwa i arkusze ocen.

10) Uzupełnienie dokumentacji wychowawcy możliwe jest przez okres 14 dni od zakończenia roku szkolnego.

6. Zasady oceniania zachowania uczniów

1**)** Przedmiotem oceny z zachowania są postępy ucznia w zakresie rozwoju emocjonalno-społecznego w następujących obszarach:

a)wywiązywanie się z obowiązków ucznia (punktualne przychodzenie na zajęcia, odrabianie zadań domowych, porządek w miejscu pracy, przynoszenie potrzebnych przyborów na zajęcia, branie aktywnego udziału w lekcji, dbanie o książki i zeszyty, przybory, sprzęt szkolny, nieprzeszkadzanie w pracy innym uczniom i nauczycielom, wykonywanie poleceń nauczyciela);

b)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym osobom (używanie zwrotów grzecznościowych, koleżeńskość i uczynność wobec rówieśników, niedokuczanie rówieśnikom, traktowanie wszystkich z szacunkiem, panowanie nad złością, brak agresji, mówienie prawdy i uczciwe postępowanie); dokonywanie właściwej oceny własnego zachowania oraz zachowania innych;

c)dbałość o honor i tradycje szkoły (branie czynnego udziału w uroczystościach, imprezach i akcjach charytatywnych organizowanych w szkole – wolontariat, przychodzenie w stroju apelowym na uroczystości szkolne, kulturalne zachowywanie się podczas zajęć poza szkołą);

d)dbałość o piękno mowy ojczystej (nieużywanie wulgaryzmów, kulturalne zwracanie się
do innych);

e)dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych (grzeczne i bezpieczne zachowywanie się na przerwach, dbałość o bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych w klasie a także poza szkołą).

2) Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami (buzie, chmurki itp.). Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców. Dla bieżącego monitorowania zachowania ucznia w szkole, nauczyciel korzysta z systemu punktów dodatnich i ujemnych w e-dzienniku. System punktowy pełni funkcję informacyjną dla rodziców.

3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną formułuje się w postaci opisowej, uwzględniającej pozytywne i negatywne postawy ucznia. Nie stosuje się określeń: wzorowo, wzorowy, bardzo dobrze, bardzo dobry, dobrze, dobry, poprawnie, poprawne, nieodpowiednio, nieodpowiednie, nagannie, naganne.

4) Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

5) Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając opinie innych nauczycieli ucznia.

6) Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszone zachowania pozaszkolne.

7) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

 a) oceny z zajęć edukacyjnych,

 b) promocję do klasy programowo wyższej.

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

7. Ocena opisowa śródroczna i roczna

1) W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę opisową.

2) *Ocena opisowa śródroczna i roczna sporządzana jest przez nauczyciela na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania. Nauczyciel stosuje nazewnictwo przyjęte w niniejszym wewnątrzszkolnym systemie oceniania.*

3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4) Nauczyciel-wychowawca klasy w edukacji wczesnoszkolnej nie ma obowiązku informowania rodzica o przewidywanych ocenach ucznia na półrocze i koniec roku szkolnego, gdyż ocena jest formułowana opisowo. Nauczyciel informuje rodzica/opiekuna prawnego jedynie o ocenie najniższej, tj.: niedostatecznie/poziomie niezadowalającym z danej edukacji, języka obcego, religii lub etyki.

5) Na świadectwie i w arkuszu ocen, dopuszcza się zapis z podziałem na edukacje i określeniem oceny/poziomu jaki osiągnął uczeń (§ 68 ust. 8). Wychowawca może rozwinąć opis oceny uwzględniając informacje dotyczące zdobytych wiadomości i umiejętności przez ucznia.

6) Nie stosuje się, nie zapisuje, nie zaznacza się w e-dzienniku nazw ocen zachowania, które obowiązują w klasach IV-VIII (tj. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne). Ocena zachowania w klasach I-III jest formułowana wyłącznie w sposób opisowy.

**§ 70.1.** Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:

1) Na początku roku szkolnego rodzice dzieci informowani są o wymaganiach programowych oraz o kryteriach zgodnie, z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia.

2) W trakcie roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informacje o postępach swoich dzieci poprzez:

 a) wpisy w dzienniku elektronicznym;

b) bieżące wpisy do zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń, kart pracy, zeszytów do dyktand

c) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów

d) zebrania klasowe z wychowawcą

 e) kontakt telefoniczny, e-mail, e-dziennik.

3) Nauczyciel może przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informacje o zachowaniu dziecka lub jego nagłym złym samopoczuciu poprzez kontakt telefoniczny (sms).

4) Na zakończenie półrocza, rodzice/opiekunowie prawni otrzymują śródroczną ocenę opisową.

5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym oraz wpisanymi na świadectwo i do arkusza ocen.

2. Współpraca z rodzicami

1) O ocenie zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na bieżąco.
Sposoby informowania ucznia:

a)informacja ustna i pisemna

b)wpis do dzienniczka ucznia, jeśli posiada

c)poprzez e-dziennik

d)poprzez pocztę elektroniczną

e)komunikatory.

2)Sposoby informowania rodziców/opiekunów prawnych:

a)podczas zebrań ogólnych

b)podczas „dni otwartych”

c)podczas spotkań indywidualnych i konsultacji (według potrzeb)

d)za pomocą dyplomów i nagród na koniec roku szkolnego

e)poprzez e-dziennik, sms, komunikatory, e-mail.

**3)** Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi:

a)rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi

b)kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne

c)pedagogizacja rodziców/opiekunów prawnych

d)pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły.

3. Prawa i obowiązki ucznia i rodziców/opiekunów prawnych

 1) Uczeń ma prawo do:

a) znajomości i jawności oceny

b) uzasadnienia oceny

c) znajomości kryteriów oceniania

2)Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

a) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania

b) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka

c) bieżącej informacji o postępach dziecka, trudnościach i uzdolnieniach

d) wglądu do dziennika elektronicznego

e) wglądu w pisemne prace swoich dzieci.

3)Uczeń ma obowiązek:

a)być przygotowanym do zajęć (posiadać podręczniki, zeszyty, ćwiczenia)

~~b)odrabiać prace domowe~~

c)przynosić strój sportowy

d)kulturalnie zachowywać się w szkole

e)dbać o bezpieczeństwo swoje i swoich rówieśników

~~f)~~*~~oddawać prace domowe w terminie (oddanie pracy po terminie, nieuzasadnione poważnymi przyczynami, np. kilkudniowa choroba, skutkuje obniżeniem oceny o jeden stopień)~~*

4)Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

a)wspierać dziecko

b)współpracować ze szkołą dla dobra dziecka

c)wypełniać ustawowy obowiązek szkolny swego dziecka.

4.Wyróżnienia uczniów

1) Cele wyróżniania uczniów:

 a) promowanie postaw społecznie pożądanych

 b) motywowanie do uczenia się i rozwoju własnych zainteresowań

 c) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.

2) Sposoby wyróżniania uczniów:

a) dyplomy i nagrody dla uczniów wywiązujących się z obowiązków szkolnych i przestrzegających zasad panujących w szkole

b) nagrody książkowe lub rzeczowe na koniec roku szkolnego dla uczniów uzyskujących wysokie wyniki w nauce;

c) zamieszczenie informacji o szczególnych osiągnięciach uczniów na szkolnej tablicy informacyjnej oraz zamieszczenie informacji o sukcesach uczniów na internetowej stronie szkoły i lokalnych mediach.

5. *Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole podlegają ocenie i ewaluacji po I półroczu lub na koniec roku szkolnego, w zależności od potrzeb.*

1) Opinie i uwagi na temat systemu są zbierane przez wychowawców zarówno od uczniów,
jak i rodziców w czasie trwania roku szkolnego.

2) Wychowawcy i nauczyciele przedstawiają swoje opinie Radzie Pedagogicznej.

3) Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dokonaniu zmian systemu.

4) Rada pedagogiczna przyjmuje zmiany w systemie oceniania uchwałą.

## Rozdział 3.Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

**§ 71. 1.** Nauczyciel co roku dostosowuje przedmiotowy system oceniania dla swojego przedmiotu w danej klasie, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów i wskazań w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**2.** Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie roku szkolnego zaplanować sposoby
i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

**3**. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

**4.** *Uczniowie klasy IV zostają objęci we wrześniu miesięcznym okresem adaptacyjnym, który polega na stworzeniu najlepszych warunków dla podjęcia nauki w drugim etapie edukacyjnym między innymi poprzez wstrzymanie się w okresie adaptacyjnym od wstawiania ocen niedostatecznych. Warunki adaptacji określa wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.*

**5.** *W szkole stosuje się warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,*

*z którymi na początku roku szkolnego zapoznani zostają uczniowie i rodzice.*

**§ 72. 1.** Stosowane w szkole formy sprawdzania wiedzy:

1. kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub niewielkiej partii materiału wskazanego przez nauczyciela i trwa nie dłużej niż 10-20 minut;
2. pisemna praca kontrolna (praca klasowa, test, sprawdzian) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
3. odpowiedź ustna na lekcji obejmująca materiał z nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji;
4. *aktywność na lekcji;*
5. praca domowa *dla chętnych;*
6. inne formy oceniania - nauczyciele mają prawo określenia innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu np.: samodzielna praca twórcza, doświadczenia, projekty edukacyjne;
7. *testy diagnostyczne lub diagnozy przedmiotowe przeprowadzane są na początku i na końcu roku szkolnego z wcześniej wskazanych przedmiotów w wybranych oddziałach;*
8. tzw. „badania osiągnięć ucznia”  - w całym cyklu kształcenia może wystąpić badanie osiągnięć ucznia wyznaczone przez dyrektora szkoły.

**2.** Częstotliwość oceniania ~~oznacza minimalną ilość wystawionych ocen w zależności od ilości godzin przypadających na przedmiot w danym oddziale w tygodniu nauki w szkole i wynosi minimalnie:~~

1. ~~przy 1 godz. zajęć tygodniowo - 3 oceny w półroczu;~~
2. ~~przy 2 godz. zajęć tygodniowo - 4 oceny w półroczu;~~
3. ~~przy 3 godz. i więcej zajęć tygodniowo - 5 ocen w półroczu;~~

zależy od nauczyciela.

**3.** Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia pisemnych prac kontrolnych, tj. nie więcej niż 2 w tygodniu dla danego oddziału i jeden w ciągu dnia.

**§ 73. 1.** Uczniowie kl. IV - VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

- stopień celujący (cel.) – 6;

- stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;

- stopień dobry (db.) – 4;

- stopień dostateczny (dst.) – 3;

- stopień dopuszczający (dop.) – 2;

- stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

2.W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „–” . W dzienniku stosuje się także zapis „np” (uczeń nieprzygotowany), „0” – brak oddania *wskazanej* pracy lub nie napisana kontrolna praca pisemna, „bz”- brak zadania. *W miejsce „0” zostaje wpisana ocena niedostateczna (1) jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia materiału w wyznaczonym terminie.*

3.Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania, podejmuje działania z własnej inicjatywy wynikające z indywidualnych zainteresowań;
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
rozwiązuje samodzielnie problemy gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane
w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
opanował proste treści programowe niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

4.Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

5.Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do kolejnej klasy lub ukończenie przez niego szkoły.

6.Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną i końcową) muszą składać się wszystkie oceny cząstkowe zanotowane w dzienniku.

7.Jeśli uczeń uczęszcza zarówno na religię i etykę, to do średniej liczy się oceny z obu przedmiotów.

**§ 74. 1.** Sprawdziany, testy i prace klasowe są obowiązkowymi pisemnymi formami sprawdzania wiedzy. W szczególnych przypadkach uczeń może do nich przystąpić w innym terminie niż termin wyznaczony dla oddziału, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

**2.** Liczbę prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych i testów) w półroczu ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot w zależności od ilości godzin danego przedmiotu realizowanych tygodniowo.

**3.** Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach zimowych.

**4.** Uczeń poprawia ocenę niedostateczną z każdej pisemnej pracy kontrolnej (praca klasowa, sprawdzian, test) maksymalnie dwa razy w terminie ustalonym z nauczycielem.

**5.** *Ocena otrzymana z poprawy pisemnej pracy kontrolnej jest wpisywana jako kolejna w dzienniku lub zamieniana jest na ocenę poprawioną z wpisem komentarza, że jest to poprawiona ocena.*

**6.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku lekceważącej postawy ucznia, unikania poprawy pracy kontrolnej, nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny.

**7.** Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w roku szkolnym z wyjątkiem zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych. Ilość dopuszczalnych przypadków nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych w półroczu może być też ustalana między nauczycielem danego przedmiotu, a klasą i jest uzależniona od ilości godzin zajęć tygodniowo, przy czym nie może przekraczać 3 w półroczu dla przedmiotów realizowanych powyżej dwóch godzin tygodniowo.

**8.** Uczeń pochodzący z innego kraju może zaliczać materiał programowy w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od stopnia opanowania języka polskiego.

**9.** Uczeń z pkt.8. otrzymuje konkretny zakres materiału na pracę klasową, sprawdzian, test czy kartkówkę.

**10.** W/w uczniowi nauczyciel dzieli materiał na mniejsze części. Skala ocen dla ucznia pozostaje taka sama, jak dla wszystkich innych.

**11**. Uczeń podlega wewnątrzszkolnemu systemowi oceniania, klasyfikowania i promowania.

**12.** Uczeń pochodzący z innego kraju, w tym Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych przez CKE.

**§ 75. 1.** Do wszystkich pisemnych prac kontrolnych należy stosować punktację, a ocena zostaje wystawiona według ustalonej skali procentowej:

1. ocena celująca – 100%
2. ocena bardzo dobra - 86% - 99% ;
3. ocena dobra 70 % - 85%;
4. ocena dostateczna - 50% - 69% ;
5. ocena dopuszczająca -36% - 49%;
6. ocena niedostateczna od 0% do 35%

**2.** *Uczeń posiadający orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej otrzymuje z każdej kontrolnej pracy pisemnej ocenę dopuszczającą po zdobyciu co najmniej 36% możliwych punktów. Jest oceniany według wewnątrzszkolnego systemu oceniania.*

**3.** Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

**4.** Rodzic i uczeń mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Rodzic ma prawo wglądu do pracy podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań
z nauczycielem wychowawcą na terenie szkoły.

**5.** Kryterium oceny pozostałych form sprawdzania wiedzy nauczyciel może ustalić indywidualnie dla każdej formy. Przy czym jeśli z danej kartkówki jest możliwość uzyskania minimum 10 punktów, kryterium oceny należy przyjąć zgodnie z procentowym kryterium wskazanym w ust. 1.

## Rozdział 4.Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 76.1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2.Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 77.1.Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Warunki dotyczące pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, testów, prac klasowych):

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania i zapisania ich
w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, zaś w tygodniu 2 prace;
3. zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się
w grupach międzyoddziałowych;
4. prace kontrolne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni
od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
5. uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem; nie poprawia oceny niedostatecznej z pracy domowej ale uzupełnia ją;
6. po upływie 31 sierpnia danego roku szkolnego prace kontrolne (wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy ucznia) są niszczone;
7. sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3.W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania kontrolnych prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych, testów, sprawdzianów)

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Praca klasowa |
| niedostateczny | 0%-35% |
| dopuszczający | 36%-49% |
| dostateczny | 50%-69% |
| dobry | 70%-85% |
| bardzo dobry | 86%-99% |
| celujący | 100%  |

§ 78. 1. *W szkole obowiązują następujące progi ocen wystawianych na półrocze i na koniec roku szkolnego za pomocą e-dziennika LIBRUS:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *L.P.* | *Progi punktowe* | *Ocena/znak* | *Nazwa oceny* |
| *1.* | *0,00 – 1,59* | *1* | *niedostateczny* |
| *2.* | *1,60 – 2,59* | *2* | *dopuszczający* |
| *3.* | *2,60 – 3,59* | *3* | *dostateczny* |
| *4.* | *3,60 – 4,59* | *4* | *dobry* |
| *5.* | *4,60 -5,09* | *5* | *bardzo dobry* |
| *6.* | *5,10 – i więcej* | *6* | *celujący* |

*2.W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może o jeden stopień podwyższyć uczniowi ocenę. Wiąże się to z aktywnością ucznia np. na konkursach, olimpiadach, oraz innych działaniach związanych ze specyfiką przedmiotu.*

**2.** Oceny z plastyki, techniki, muzyki, wychowania fizycznego, religii, etyki wystawiane są w oparciu o zaangażowanie ucznia w zajęcia i jego możliwości psychofizyczne.

## Rozdział 5.Klasyfikowanie uczniów

§ 79. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym w następującym brzmieniu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa
w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | nag |

 5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,
o której mowa w ust. 1 i 3.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym, wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym, wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ale przed końcem roku szkolnego, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 80. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku: obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Ocenę z religii i języka angielskiego wystawia się jak w klasach 4-8.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku do 31 stycznia.
2. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 81. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

 4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klas 4-8 w formie pisemnych zawiadomień za pośrednictwem poczty, przekazuje informacje rodzicom danych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

§ 82.1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 83.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

* + - 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## Rozdział 6.Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

**§ 84.** 1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowanym przez wychowawcę, pisemnym wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w ust.2

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
	1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
	2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
	3. uczeń przystąpił do wszystkich prac kontrolnych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
	4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po stwierdzeniu, iż zostały wypełnione przesłanki wymienione w ust.2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje wniosek.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie
z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i ewentualnie zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
	2. wychowawca klasy;
	3. nauczyciel uczący w danej klasie;
	4. pedagog lub psycholog szkolny;
	5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona wyłącznie w przypadku gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
15. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania
16. Oceny zachowania nie zmienia się, jeżeli aktywności ucznia zawarte w pkt 13 podpunktach 1,2,3 zostały już wcześniej uwzględnione w wystawionej przez wychowawcę ocenie zachowania.

## Rozdział 7.Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 85.**1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. ucznia, o którym mowa w § 83 ust. 2;
		2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
		3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
		4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
1. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
	* 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
		2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz
z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych tj. do 30 sierpnia danego roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust.6.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt.2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	* 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych
		i wychowania fizycznego;
		2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
 o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 8.Egzamin poprawkowy

§ 86. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

1) dyrektor, lub nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

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

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
2. 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 sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich tj. do 30 sierpnia danego roku szkolnego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 87 ust.1.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## Rozdział 9.Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 87. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się w ciągu 3 dni od dnia wystawienia

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później jednak niż w terminie 1 dnia przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 86 ust. 1.

 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

 9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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.

 11.Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół,

 zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

 12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace

 ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację

 o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. pedagog szkolny;
5. psycholog;
6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7. przedstawiciel rady rodziców.

 14. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

 zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa
 w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

 15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, pkt 2, sporządza się protokół

 zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. imię i nazwisko ucznia;
4. wynik głosowania;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

 16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 10.Promowanie ucznia

§ 88.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1)wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2)na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1)wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2)na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

5. 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.

**§ 89.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i **przystąpił do egzaminu ośmioklasisty**.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 90. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
z wyróżnieniem.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 11.Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 92. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

 2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

 § 93.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca oddziału (klasy) uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
	1. samoocenę ucznia;
	2. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
	3. opinię oddziału (klasy).
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia
w szczególności:
	1. usprawiedliwione godziny nieobecności;
	2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	8. okazywanie szacunku innym osobom.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia
w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 94**.1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który dodatkowo:

* 1. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
	2. rozwija swoje zainteresowania i na miarę swoich możliwości bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
	3. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
	4. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
	5. jest zaangażowany w życie oddziału (klasy), szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
	6. jest wolontariuszem;
	7. działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
	8. rozwija tradycje szkoły.
1. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
	1. przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
	2. nieobecności ma usprawiedliwione;
	3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
	4. nie spóźnia się na zajęcia;
	5. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
	6. jest zaangażowany w życie oddziału (klasy), szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
	7. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
	8. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
	9. jego postawa jest godna naśladowania.

 3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

* 1. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
	2. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
	3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
	4. włącza się w życie oddziału (klasy) i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
	5. wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
	6. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
	7. nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
	8. nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

**4.Ocenę poprawną** **zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:**

* 1. ma pozytywny stosunek do nauki;
	2. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
	3. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
	4. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
	5. nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
	6. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
	7. nie bierze udziału w życiu oddziału (klasy) i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
	8. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
	9. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
	10. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
	11. nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
	12. wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się
	w jego środowisku;
	13. nie popadł w konflikt z prawem;
	14. przestrzega regulaminów;
	15. ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
	16. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
	17. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

**5.Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i w szczególności spełnia, przynajmniej jedno
z niżej wymienionych kryteriów:

* 1. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
	2. uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
	3. liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych albo 3 dni zajęć szkolnych;
	4. wagaruje;
	5. spóźnia się na zajęcia;
	6. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
	7. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
	8. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
	9. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
	10. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
	11. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
	12. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6.Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i w szczególności spełnia, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1)uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły,

2)ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);

3)swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;

* 1. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
	2. świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
	3. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
	4. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

**§ 95**.1Przedmiotem oceny zachowania w klasach I-III są postępy ucznia w zakresie rozwoju emocjonalno-społecznego w następujących obszarach:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia (punktualne przychodzenie na zajęcia, odrabianie zadań domowych, porządek w miejscu pracy, przynoszenie potrzebnych przyborów na zajęcia, branie aktywnego udziału w lekcji, dbanie o książki i zeszyty, przybory, sprzęt szkolny, nieprzeszkadzanie w pracy innym uczniom i nauczycielom, wykonywanie poleceń nauczyciela);
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym osobom (używanie zwrotów grzecznościowych, niedokuczanie rówieśnikom, traktowanie wszystkich z szacunkiem, panowanie nad złością, brak agresji, mówienie prawdy i uczciwe postępowanie);
3. dbałość o honor i tradycje szkoły (branie czynnego udziału w uroczystościach, imprezach i akcjach charytatywnych organizowanych w szkole – wolontariat, przychodzenie w stroju apelowym na uroczystości szkolne, kulturalne zachowywanie się podczas zajęć poza szkołą);
4. dbałość o piękno mowy ojczystej (nieużywanie wulgaryzmów, kulturalne zwracanie się
do innych);
5. dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych (grzeczne i bezpieczne zachowywanie się na przerwach, dbałość o bezpieczeństwo na zajęciach lekcyjnych w klasie a także poza szkołą).

**2.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną formułuje się w postaci opisowej, uwzględniającej pozytywne i negatywne postawy ucznia.

**§ 96. 1.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz;

bardzo dobre – bdb;

dobre         – db;

poprawne     – popr;

nieodpowiednie – ndp;

naganne - nag.

**2.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

**3.** Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców  (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

**4.** Wychowawca na bieżąco informuje rodziców (opiekunów) o zachowaniach niepożądanych
w szkole.

**5.** Za wystawienie oceny śródrocznej, końcowo rocznej lub końcowej odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Wystawioną ocenę  zachowania przedstawia radzie pedagogicznej.

**6.** Wychowawca wystawia ocenę z zachowania po uprzednim zasięgnięciu opinii wśród innych nauczycieli oraz po konsultacji z uczniami i po samoocenie danego ucznia.

**7.** Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) i członków rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę zachowania.

**8.** O przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania ucznia wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w określonej przez siebie formie. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje rodziców ucznia w formie pisemnej za pomocą poczty.

**9.** W sytuacji gdy uczeń dokona znacznego przekroczenia regulaminu szkoły po ustalonej ocenie zachowania Rada Pedagogiczna może obniżyć mu ocenę, uzasadniając ją i powiadamiając o tym fakcie rodziców ( prawnych opiekunów ) po swoim posiedzeniu.

**§ 97. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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.

**2**. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według

następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

**4.** Punktacja na poszczególne oceny zachowania przedstawia się następująco:

a)Wzorowe – 200 i więcej (przy czym uczeń nie może mieć więcej jak 30 ujemnych punktów);

b)Bardzo dobre – 151 – 199 (przy czym uczeń nie może mieć więcej jak 40 ujemnych punktów);

c)Dobre 100 – 150 (przy czym uczeń nie może mieć więcej jak 50 ujemnych punktów);

d)Poprawne 51 – 99;

e)Nieodpowiednie 21 – 50;

f)Naganne – 20 i poniżej

g) Każde półrocze uczeń rozpoczyna z liczbą 100 punktów, czyli z oceną dobrą.

5.Szczegółowy opis przydziału punktów dodatnich:

1. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych np. rola w przedstawieniu (5 do 20)
2. Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym - raz w półroczu (5 do 15)
3. Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim Szkoły - raz w półroczu (5 do 40)
4. Inne uzasadnione a niesklasyfikowane zachowania w zależności od wagi (2 do 100)
5. Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (5 do 10)
6. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym – raz w półroczu (10)
7. Organizowanie akcji charytatywnych (10 do 30)
8. Pomoc kolegom w nauce (ciągła)– raz w półroczu (10)
9. Pomoc kolegom w nauce jednorazowa z własnej inicjatywy, przekazanie zadań zeszytów itp.(2)
10. Praca dodatkowa na rzecz szkoły np. pomoc przy dekoracjach (5 do 10)
11. Pomoc przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych (5 do 10)
12. Praca dodatkowa na rzecz klasy np. wykonanie gazetki klasowej (2 do 10)
13. Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego – raz w półroczu (2 do 10)
14. Premia za całkowity brak punktacji ujemnej raz w semestrze(20)
15. Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły – zbiórka nakrętek, baterii (2 do 10)
16. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych – I etap szkolny (5 do 10)
17. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych – II etap gmina/powiat (20)
18. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych – III etap wojewódzki (50)
19. Udział w innych konkursach – plastyczny, profilaktyczny, gier komputerowych (5 do 10)
20. Laureat konkursu (10)
21. Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery wobec dorosłych i rówieśników, raz na półrocze (20)

 Szczegółowy opis przydziału punktów ujemnych:

1. Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły, osób dorosłych, okłamywanie (-20 do -5)
2. Brak zmiany obuwia (-5)
3. Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby (-50 do - 10)
4. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody (-20 do -50)
5. Cyberprzemoc (-100 do -10)
6. Inne uzasadnione a niesklasyfikowane zachowania w zależności od wagi (-100 do -2)
7. Kradzież (-50 do -100)
8. Niestosowny strój lub brak stroju galowego (-5)
9. Farbowanie włosów (-20)
10. Makijaż/pomalowane paznokcie (-5)
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji z winy ucznia, wagary (-20 do -5)
12. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje (-2)
13. Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych i wycieczkach (-10)
14. Niewłaściwe zachowanie podczas przerw. (-15 do -5)
15. Niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewywiązywanie się z obowiązków – nie dotyczy pracy domowej (-5 do -10)
16. Stosowanie używek alkohol, narkotyki, papierosy (-100 do -40)
17. Zaczepianie słowne lub fizyczne, dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgaryzmy (-30 do -2)
18. Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) (-5 do -10)
19. Udział w bójce (-50 do -20)
20. Używanie telefonów komórkowych, smartfonów, innych urządzeń bez zgody nauczyciela (-10)
21. Wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela w trakcie przerwy lub lekcji (-10)
22. Przebywanie bez potrzeby w toalecie, szatni, poza wyznaczonym rewirem (-10)
23. Wyłudzenie pieniędzy (-50 do -30)
24. Zachowania ryzykowne zagrażające własnemu zdrowiu lub życiu bądź zdrowiu/życiu innych (-40 do -10)
25. Zaśmiecanie otoczenia, dotyczy jednego zdarzenia (-5)
26. Znęcanie się psychiczne i fizyczne, współudział nad kolegami w zorganizowanej przemocy, zastraszanie (-100 do -10).

**§ 98. 1.** Uczniów motywuje się do poprawy oceny zachowania poprzez:

**2.** Wdrażanie uczniów do samooceny.

**3.** Wskazywanie uczniom możliwości zmiany zachowania, prowadzącej do lepszego funkcjonowania w środowisku szkolnym i uzyskanie wyższej oceny zachowania.

**4.** Omawianie skutków negatywnego postępowania i wskazywanie możliwości uzyskania pomocy.

**5.** Nagradzanie uczniów przez wychowawcę pochwałą na forum klasy lub szkoły za szczególnie wartościowe wychowawczo postawy i zachowania.

**6.** Nagradzanie uczniów przez dyrektora i radę pedagogiczną.

**7.** Informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o udzielonych pochwałach.

**§ 99. 1.** System oceniania zachowania podlega ocenie i ewaluacji po I semestrze i na koniec roku szkolnego.

**2.** Opinie i uwagi na temat systemu są zbierane przez wychowawców zarówno od uczniów,
jak i rodziców w czasie trwania roku szkolnego.

**3.** Wychowawcy i nauczyciele przedstawiają swoje opinie Radzie Pedagogicznej.

**4.** Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dokonaniu zmian systemu.

**§ 100.1.** O ocenie zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na bieżąco.
**2.** Sposoby informowania ucznia:

1)ustna informacja;

2)pisemna informacja w e-dzienniku

**3.** Sposoby informowania rodziców:

1)podczas zebrań ogólnych;

2)podczas „dni otwartych”;

3)podczas spotkań indywidualnych (według potrzeb);

4)za pomocą dyplomów i nagród na koniec roku szkolnego;

5)poprzez e-dziennik

6) podczas konsultacji dla rodziców

**4.** Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami:

1)rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami;

2)kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;

3)pedagogizacja rodziców;

4)pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły.

**§ 101. 1.** Uczeń ma prawo do:

1. znajomości i jawności oceny;
2. uzasadnienia oceny;
3. znajomości kryteriów oceniania;

**2.** Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
2. jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka;
3. bieżącej informacji o postępach dziecka, trudnościach i uzdolnieniach;

**§ 102. 1.** Uczeń ma obowiązek:

1. zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
3. rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
5. uczestniczenia za zgodą rodziców w zajęciach organizowanych w szkole i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
6. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły;
7. godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
8. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
9. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
10. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
	1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
	2. przeciwstawiona się przejawom brutalności i wulgarności;
	3. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
	4. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
11. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
12. uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
13. jest czysty i schludny;
14. troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, stara się utrzymać czystość na terenie szkoły.

# DZIAŁ VII.UCZNIOWIE

## Rozdział 1.Prawa i obowiązki ucznia

§ 103. 1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie
i zakresie pisemnych prac kontrolnych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się
w szkole;
19. współredagowania gazetek ściennych, dekoracji;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13. odrabianie prac domowych *dla chętnych*, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4.Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji, podczas imprez szkolnych i wycieczek za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

5.W przypadku naruszenia zasad używania telefonu, telefon zostaje przekazany do depozytu w sekretariacie. Aparat odbiera rodzic lub opiekun prawny.

6.Dyrektor szkoły może zarządzeniem ustnym podczas apelu dla społeczności szkolnej lub pisemnym wprowadzić zakaz przynoszenia do szkoły telefonów.

## Rozdział 2.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 104.**1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,
o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły
w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 3.Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 105.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

* 1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
	2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
	3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 106.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Pismo powinno zawierać uzasadnienie. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

* 1. wychowawca oddziału;
	2. pedagog szkolny;
	3. opiekun samorządu uczniowskiego;
	4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	5. przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie w ciągu 3 dni od podjętej decyzji.

## Rozdział 4.Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

**§ 107.** 1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora
i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

* 1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
	2. nagany wychowawcy oddziału;
	3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
	4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
	5. nagany dyrektora szkoły;
	6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
	7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
	8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
	9. wykluczenia ucznia z udziału w wycieczkach szkolnych, dyskotekach, innych wyjazdach organizowanych przez szkołę
	10. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:
	11. naprawienia wyrządzonej szkody,
	12. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
	13. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
	14. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
		+ 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. wagarach;
6. uprawianiu nierządu;
7. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców, sąd rodzinny oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub
na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. rozpowszechniania treści pornograficznych;
16. zamieszczania w Internecie wizerunku lub treści bez zgody osób biorących w tym udział
17. naruszenia dóbr osobistych i godności nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego i pracowników szkoły
18. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
19. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
20. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
21. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11.Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

12.Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

13. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia ustnego w szczególności za:
2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
3. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, apelowego, przyborów szkolnych itp.;
4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
6. przerzucanie winy na innych;
7. samowolne opuszczanie lekcji;
8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. wychowawca może ukarać ucznia naganą w formie pisemnej (w e-dzienniku) w szczególności za:
10. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
11. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
12. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
13. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
14. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
15. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
16. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin
w semestrze;
17. dyrektor może wymierzyć karę nagany ustnej lub pisemnej w e-dzienniku w szczególności uczniowi, który:
18. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
19. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
20. dopuszcza się kradzieży,
21. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
22. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
23. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
24. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
25. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
26. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
27. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
28. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
29. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

14. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce za zgodą rodziców w szczególności w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków
i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

## Rozdział 5.Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

**§ 108.** 1**.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. W uzasadnionym przypadku Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, który nie ma obowiązku uwzględnienia wniosku dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. W przypadku szkoły podstawowej uczeń realizujący obowiązek szkolny nie może zostać skreślony z listy uczniów.

# DZIAŁ VIII.NAUCZANIE ZDALNE

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§109.1 Zasady ogólne

a) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

b) Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie. Jeśli wystąpią takie okoliczności, od roku szkolnego 2022/2023 r. dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia okoliczności.

c) Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych; nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia.

 2. Zadania Dyrektora

a) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

b) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

c) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności: - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

f) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

g) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

h) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

i) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

j) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

3. Zadania Rady Pedagogicznej

a) Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

b) Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

c) Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się na Zoom-ie, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

d) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

e) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie, rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym a także do przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

f) Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

4. Organizacja nauczania zdalnego

 a) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Zoom, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.

b) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

c) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

d) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

e) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

f) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Zoom-ie i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

 g) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

h) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

- w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy

nauki,

- w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

i) Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

j) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez dziennik elektroniczny Librus, Zoom, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

k) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

l) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

ł) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

m) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).

n) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

o) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

p) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego, ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem Librusa, poczty elektronicznej, SMS, MMS – do określonej godziny, danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

r) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

a) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na Zoom-ie lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

b) Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

c) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

d) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

- pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

- praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

e) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

f) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

g) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

6. Ocenianie postępów w nauce

a) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

b) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

c) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi *nieprzygotowanie.* W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje *ocenę niedostateczną.*

d) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

e) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Zoom, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.

f) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

g) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

h) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

i) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub innych zagrożeń). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

7. Sposób odnotowywania obecności uczniów

a) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

b)Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

c)Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

d) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 3 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

a) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

b) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

c) Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.

d) Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).

e) Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

f) Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

9.Postanowienie końcowe

a) W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania

zawarte w Statucie Szkoły.

# DZIAŁ IX.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 110.**1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 14 listopada 2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz może zostać opublikowany na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany.

6. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.

7. Dyrektor szkoły po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienia (dostępność w sekretariacie szkoły dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych organów).

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im Juliana Grunera w Świerznie” uchwalony w 1995 r. z późn. zm.

8. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

9. Statut ujednolicono ponownie wrzesień 2023r. (poprzednio w sierpniu 2022r.)

10. W szkole obowiązują regulaminy, procedury i instrukcje wewnątrzszkolne, które regulują kwestie nieujęte w niniejszym statucie.

11. Ostatnio wprowadzone zmiany zaznaczono kursywą.

Dyrektor Szkoły

Edyta Teterus

Tekst ujednolicony

2024r.