**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. BRUNONA STRZAŁKI**

**W LUBOMI**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1 Stosowane nazewnictwo……………………………………………………………......... 4

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły

§ 2 Cele szkoły ………..…………………………………………………………………….. 5

§ 3 Zadania szkoły …………………………………………………………………………...7

§ 4 Realizacja celów……………………………………………………………………….... 8

§ 4a Bezpieczeństwo i opieka ……………………………………………………….... 10

§ 5 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna…………………………………………………. 13

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły

§ 6 Organy szkoły……………………………………………………………………………. 16

§ 7 Dyrektor………………………………………………………………………………….. 16

§ 8 Rada pedagogiczna………………………………………………………………………. 17

§ 9 Rada rodziców………………………………………………………………………….. 19

§ 10 Samorząd uczniowski…………………………………………………………………... 20

§ 11 Współdziałanie organów szkoły – sposoby rozwiązywania sytuacji spornych………... 22

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

§ 12 Organizacja roku szkolnego……………………………………………………………. 22

§ 13 Organizacja nauczania………………………………………………………………...... 23

§ 14 Biblioteka……………………………………………………………………………..... 27

§ 15 Świetlica szkolna……………………………………………………………………….. 28

§ 16 Doradztwo zawodowe…………………………………………………………………. 29

§ 17 Rodzice…………………………………………………………………………………. 31

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18 Pracownicy szkoły……………………………………………………………………... 33

§ 19 Nauczyciele…………………………………………………………………………….. 33

§ 20 Wychowawcy……………………………………………………………………………36

§ 21 Pedagog szkolny………………………………………………………………………... 37

§ 21a Pedagog specjalny ……………………………………………………………………. 38

§ 21b Psycholog …………………………………………………………………………….. 39

§ 21c Logopeda ……………………………………………………………………………... 40

§ 22 Wicedyrektor…………………………………………………………………………… 40

§ 23 Nauczyciel bibliotekarz………………………………………………………………… 41

§ 24 Pracownicy administracji i obsługi…………………………………………………….. 41

ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 25 Ogólne zasady oceniania……………………………………………………………….. 42

§ 25a Warunki zwolnień z zajęć …………………………………………………………… 42

§ 26 Ocena zachowania………………………………………………………………………43

§ 27 Sposoby sprawdzania wiedzy………………………………………………………...... 46

§ 28 Ilościowe i jakościowe sprawdzanie wiedzy…………………………………………... 51

§ 29 Egzamin poprawkowy………………………………………………………………….. 52

§ 30 Egzamin klasyfikacyjny…………………………………………………………………54

§ 31 Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej…………………………………………….55

§ 31a Promowanie uczniów ………………………………………………………………….57

§ 31b Egzamin ósmoklasisty …………………………………………………………………59

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 32 Prawa uczniów…………………………………………………………………………. 59

§ 33 Obowiązki uczniów…………………………………………………………………….. 60

§ 34 Naruszenie praw ucznia – tryb składania skargi……………………………………….. 61

§ 35 Nagrody………………………………………………………………………………... 62

§ 36 Kary…………………………………………………………………………………...... 62

ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe

§ 37 Zasady stosowania ceremoniału…………………………………………………………63

§ 38 Zasady dokumentacji i przepisy końcowe…………………………………………....... 63

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Stosowane nazewnictwo**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm. )](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2020-r.-poz.-910-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_3_o_0_a_73_u_2_p_0_l_0_i_0)2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)).
3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

4) Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 103 ze zm.)

5) Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116)

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową im. Brunona Strzałki z siedzibą w Lubomi przy ulicy Szkolnej 2;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Brunona Strzałki w Lubomi;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Brunona Strzałki w Lubomi;

4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 , poz. 59);

5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Brunona Strzałki w Lubomi;

6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

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

8)wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

9)nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Brunona Strzałki w Lubomi;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubomia z siedzibą w Lubomi przy ulicy Szkolnej 1;

12) obsługę finansowo – księgową – zapewnia organ prowadzący.

3. Szkoła używa pieczęci:

1)okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Brunona Strzałki w Lubomi”;

3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Brunona Strzałki w Lubomi, ul. Szkolna 2, 44-360 Lubomia, Tel./fax 4516524”;

**2**. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.

**3**. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**

**Cele szkoły**

**1**. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych zadań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

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

3)zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4)rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5)rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10)uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

13) kształtuje świadomość ekologiczną;

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

18) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego (sala, hala, boisko, siłownia)
i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija kompetencje kluczowe;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

30) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.;

31) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim na każdym przedmiocie;

32) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

33) diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespól zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;

34) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia i rodziny.”

**§ 3**

**Zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje następujące zadania:

1) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;

2) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;

3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;

4) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz
 przynależnym do niej terenie;

5) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia
wszystkich pomieszczeń;

6) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych,
pracowniach, sali gimnastycznej, bibliotece i hali sportowej;

7) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie
przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych
pod nadzorem nauczycieli; Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor, dzieląc szkołę na rejony:

a) szkoła – korytarz II piętra;

b) szkoła – korytarz I piętra;

c) szkoła – korytarz na parterze ( przy świetlicy, przy sklepiku, przy sali gimnastycznej);

d) dziedziniec duży;

e) dziedziniec mały;

8) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnym
 przepisami;

9) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej
 wartości poniżej 18 stopni Celsjusza;

10) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku;

11) zapewnienie uczniom nadzoru podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, wycieczek i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę;

12) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na lekcjach informatyki
 i zajęć w ICIM poprzez programy filtrujące, blokujące szkodliwe treści.

13) tworzenie oddziałów sportowych realizujących program szkolenia sportowego
we współpracy z polskimi związkami sportowymi;

14) prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego zgodnie z odrębnymi przepisami;

15) przyjmowanie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie);

16)prowadzenie edukacji komunikacyjnej umożliwiając zdobycie kart rowerowych przez
 uczniów klas IV;

17) wprowadzanie i organizowanie zmian w planie zajęć za nieobecnych nauczycieli;

18) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;

19) organizowanie zajęć „wychowania do życia w rodzinie” za zgodą rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;

20) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizowanie odpowiedniej opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz zajęć ppp za zgodą rodziców;

21) możliwość skracania lekcji za zgodą organu prowadzącego, w szczególnych przypadkach;

22) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących
obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach
oświaty innych państw;

23) Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

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

1)     pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2)     biblioteki;
3)     świetlicy;
4)     gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
5)     zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6)     pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

**§ 4**

**Realizacja celów**

**1**. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej; b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć; c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych; d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania; e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z diagnozą dokonywaną na początku roku szkolnego;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych; c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów; d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych; g) organizowanie języka mniejszości narodowej w systemie klasowym i międzyoddziałowym;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a)dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej; b) organizowanie nauczania indywidualnego; c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły; d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej; e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem; b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem; c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom; d) realizację programów profilaktycznych;
e) szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

5) sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem poprzez wyznaczenie nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

a) organizację szkolenia BHP dla wszystkich pracowników szkoły;

b) przeprowadzenia przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

c) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;

d) zagwarantowanie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;

e) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

f) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycielskich podczas przerw;

g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

8) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

**§ 4a Bezpieczeństwo i opieka**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie, w czasie i miejscach określonych zgodnie z przyjętą w danym roku szkolnym organizacją pracy szkoły, w tym z tygodniowym rozkładem zajęć i przerw oraz zapisami statutu.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

 3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza jej terenem – np.: chodniki, ulice – jeśli uczeń samowolnie, z jakichkolwiek powodów opuści teren Szkoły (znajduje się poza ogrodzeniem) a także w drodze ucznia do szkoły i do domu.

4. Uczniowie, którzy weszli na teren szkoły, udają się do miejsc określonych w statucie, nie wolno im samowolnie opuszczać terenu szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia.

6. Za wysłanie ucznia do szkoły i jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły, za opuszczenie Szkoły przez ucznia i jego bezpieczeństwo w drodze do domu, odpowiadają Rodzice.

7. Uczeń, (w zależności od obowiązującego go w danym roku szkolnym tygodniowego rozkładu zajęć i przerw) przychodzi do szkoły z początkiem dyżuru o godz. 7.45 lub z początkiem przerwy międzylekcyjnej poprzedzającej rozpoczynacie zajęć w danym dniu.

8. Jeśli uczeń z jakichkolwiek powodów przyjdzie do szkoły wcześniej niż to określono pkt. 7, to udaje się na świetlicę.

9. Uczeń opuszcza teren szkoły (jeśli nie uczęszcza na zajęcia świetlicowe) w czasie przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach w danym dniu.

10. Jeśli uczeń z jakichkolwiek powodów nie opuści terenu szkoły w czasie określonym w pkt. 9, to udaje się na świetlicę.

11. Jeśli uczeń uczęszcza na cykliczne zajęcia świetlicowe z uwagi na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub z powodu innych ważnych okoliczności (między innymi na podstawie wniosku złożonego przez rodziców) przed, w trakcie i/lub po zajęciach to bezzwłocznie udaje się do sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe.

12. Jeśli uczeń w ciągu dnia nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych (np. zwolnienia i/lub rezygnacja z zajęć), to zobowiązany jest przebywać między innymi w świetlicy.

13. Uczeń na wszelkie zajęcia świetlicowe przychodzi samodzielnie – wychowawca świetlicy, wychowawca ucznia ani żaden inny nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za niestawienie się ucznia na zajęciach świetlicowych.

14. Za bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, i innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowychszkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych (wewnątrz i na zewnątrz budynku), w tym od godz. 7.45 – 8.00 odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury według harmonogramu.

16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć (dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych) pozalekcyjnych i pozaszkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

17. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wszelkich innych zajęć i imprez realizowanych także w ramach projektów zewnętrznych (np.: rekreacyjno – sportowych, imprez szkolnych, wyjść i wycieczek szkolnych) odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, kierownik i opiekunowie wyjść i wycieczek szkolnych.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora i w miarę potrzeb rodziców, o każdym zdarzeniu losowym (wypadku), mającym miejsce podczas pobytu ucznia w szkole.

19. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 18, noszącej znamiona poważnych obrażeń i/lub zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia, szkoła może wezwać pogotowie.

20. W podjęciu decyzji, o której mowa w pkt. 19 szkoła opiera się, w miarę możliwości, na zdaniu higienistki szkolnej.

21. W przypadku zdarzeń losowych (wypadków) z udziałem osób trzecich szkoła może poinformować policję.

22. Uczeń (powyżej siódmego roku życia) może zostać zwolniony z części lekcji w danym dniu przez rodzica tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodzica, złożonego z wyprzedzeniem np. w dzienniku elektronicznym, przed terminem samodzielnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia, wychowawca fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku.

23. Rodzic może zwolnić ucznia z części lekcji w danym dniu i odebrać go osobiście bez pisemnego wniosku – na podstawie osobistej rozmowy z wychowawcą lub innym nauczycielem, rozmowa powinna odbyć się bezpośrednio przed zwolnieniem i odebraniem ucznia przez rodzica, wychowawca fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku.

24. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu i jego samodzielne opuszczenie terenu szkoły nie może nastąpić na podstawie rozmowy telefonicznej, z uwagi na brak możliwości dokładnej identyfikacji rozmówcy.

25. W przypadku nagłego złego samopoczucia lub pojawienia się symptomów choroby u ucznia w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, rodzic lub upoważniona osoba, odbiera ucznia osobiście, informując wychowawcę, który ten fakt zwolnienia odnotowuje w dzienniku.

26. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawnionym do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

27. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w terminie 2 tygodniu od powrotu dziecka do szkoły.

28. W celu zapewnienia bezpieczeństwa o wejściu do budynku osób postronnych (w tym osób podających się za rodzinę uczniów) decyduje woźna/sprzątaczka (w zależności od czasu pracy), mająca prawo zatrzymania wszystkich osób. Szkoła jest monitorowana – monitoring wizyjny.

29. Osoby postronne, wchodzące do szkoły pozostają w wiatrołapie – strefa między drzwiami głównymi a wahadłowymi.

30. Woźna/sprzątaczka nie wpuszcza do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania.

31. O zatrzymaniu osób, o których mowa w pkt. 30 woźna/sprzątaczka ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora.

32. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

33. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.

34. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do:

 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,

3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

4) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia faktu o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi,

5) kontroli obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i reagowania na nieobecność, np. poprzez informowanie wychowawcy,

6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,

8) niepozostawiania pod żadnym pozorem kluczy w drzwiach od strony korytarza,

9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np.: informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim wszystkich uczniów,

10) w hali sportowej, sali gimnastycznej i na boisku, wszystkich użytkowników obowiązuje przestrzeganie regulaminu oraz przepisów BHP.

35. W szkole znajdują się apteczki i punkty do dezynfekcji rąk.

36. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu. 2. W harmonogramie dyżurów określa się miejsca odbywania dyżurów, w tym pełnienie dyżurów na podwórzu i dziedzińcu (według potrzeb i możliwości pogodowych).

37. W razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący zgodnie z przydzielonym zastępstwem – w przypadku kiedy koliduje to z jego harmonogramem dyżurów, informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną za opracowanie harmonogramu dyżurów.

38. Dyżurujący nauczyciele stosują zasady zawarte w harmonogramie i w regulaminie dyżurów.

39. Dopuszcza się możliwość zmiany planu zajęć w danym dniu (w danym tygodniu) dla danego oddziału:

1) z uwagi na nieobecność poszczególnych nauczycieli w danym dniu i brakiem możliwości zorganizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

2) w sporadycznych sytuacjach, z powodu innych ważnych przyczyn związanych z organizacją pracy szkoły. poprzez:

a) odwołanie pierwszych albo ostatnich zajęć lekcyjnych,

b) dokonanie zmian w kolejności poszczególnych lekcji w danym dniu,

c) przeniesienie poszczególnych lekcji z danego dnia na inne dni w danym tygodniu,

 d) skrócenie zajęć w danym dniu.

40. Zmiana planu zajęć, o której mowa w pkt. 1 dokonywana jest przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, z równoczesnym zamieszczeniem informacji o zmianie planu zajęć w danym dniu w dzienniku elektronicznym.

41. Nauczyciele, rodzice i uczniowie zobowiązani są śledzić wprowadzane zmiany do planu na bieżąco.

42. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor na mocy zarządzenia.

43. Zarządzenie dyrektora dopuszcza prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w czasie nie krótszym niż 30 minut.

44. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

45. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

46. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

47.Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii, wdż, zwolnionych z wychowania fizycznego. Jeśli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w planie, zajęć opiekę za bezpieczeństwo przejmują rodzice uczniów.

48. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

49. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 5**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2.Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy po rozpoznaniu możliwości psychofizycznych wynikających z: uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń psychicznych, zaniedbań środowiskowych, zaburzeń komunikacji.

3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz
 nauczycielom z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

7) nauczyciela wspomagającego proces edukacji;

9)  pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Rodzice biorą udział w tworzeniu i uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia
uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły na podstawie orzeczenia ppp.

6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program
nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6a. Zespół nauczycieli uczących ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia dokonuje dwa razy w roku Wieloaspektowej Oceny Funkcjonowania Ucznia.

7. Wychowawca oddziału posiada wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno –pedagogiczną.

8. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i sprawującymi specjalistyczną opiekę nad dzieckiem i rodziną polega na:

1) nieodpłatnym i dobrowolnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;

3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;

4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;

5) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i inne zajęcia terapeutyczne; rozwijające i wyrównujące;

6) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;

7) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) współpracy z wydziałem prewencji policji, polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach;

9) współpracy z Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Opieką Społeczną i Poradnią Terapii Uzależnień celem kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) klasy terapeutyczne;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

5) zajęcia specjalistyczne:

a) korekcyjno-kompensacyjne,

b) logopedyczne,

c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,

d) inne o charakterze terapeutycznym;

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;

8) porady i konsultacje;

9) warsztaty.

10.Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz
osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących
w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:

a) oddziałach ogólnodostępnych;

2)szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
a) naukę w oddziale ogólnodostępnym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do
momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym
języku,
d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów
w polskim systemie oświaty,

f) integrację ze środowiskiem szkolnym;

3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami
polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych
państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które
dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i
w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala
przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 6**

**Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

**§ 7**

**Dyrektor**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przewodniczącym rady i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski z nadzoru;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje nauczanie indywidualne;

11) współpracuje z higienistką szkolną;

12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły regulują odrębne przepisy.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5.Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6.W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

7. Dyrektor może zwolnić ucznia z niektórych zajęć całkowicie lub częściowo zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dyrektor w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, zatrudnia nauczyciela współorganizującego to kształcenie (nauczyciel wspomagający).
Jego zadania regulują odrębne przepisy.

9. Dyrektor organizuje na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne. Zakres działań logopedy i nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne określają procedury szkolne.

**§ 8**

**Rada Pedagogiczna**

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

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

3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, raz w semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6.Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczne opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, dodatkowych dni wolnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania;

6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, uchwala go i przedstawia radzie rodziców.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

**§ 9**

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach, placówkach i szkołach artystycznych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły lub placówki.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

5) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.

6) regulamin rady rodziców zawiera sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach oraz wynikach działań stowarzyszeń lub innej organizacji działającej w szkole;

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

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mówi art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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 porozumieniu z radą pedagogiczną.

9.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do zadań rady rodziców należy:

1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;

5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;

6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;

7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;

8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;

9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) rada rodziców uchwala swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 10**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest reprezentantem ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny za statutem szkoły.

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

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

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

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

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

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**7.** W szkole działa w porozumieniu z samorządem uczniowskim Szkolne Koło Wolontariatu.

8. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w różnych sytuacjach;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10)wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład Rady Wolontariatu wchodzą przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy
i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

15.Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 40 godzin w roku szkolnym, przez co najmniej 2 lata (klasa7-8), czyli co najmniej 80 godzin.

16. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu.

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

18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 11**

**Współdziałanie organów szkoły - rozwiązywanie sytuacji spornych**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;

3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji w oparciu o regulaminy działalności.

4.Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który :

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz organów szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 12**

**Organizacja roku szkolnego**

1. Organizację roku szkolnego reguluje rozporządzenie właściwego ministra, dotyczy w szczególności kalendarza roku szkolnego.

2.W sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół obowiązuje rozporządzenie właściwego ministra.

3. Szczegółową organizację roku szkolnego określa w szkole program wychowawczo-profilaktyczny oraz kalendarz imprez szkolnych.

**§ 13**

**Organizacja nauczania**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Podaje do publicznej wiadomości do 15 września .

2. Arkusz organizacyjny jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacyjny do dnia 30 maja danego roku.

4.Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Działalność edukacyjna szkoły wyznaczona jest w szczególności przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy szkoły, kalendarz imprez szkolnych;

3) arkusz organizacyjny szkoły.

7. W VIII klasie przeprowadza się egzaminy.

8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, trwające 45 minut, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami, trwające 60 minut;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

5) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności: koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, rekreacyjno – sportowe, gimnastyka korekcyjna, zajęcia specjalistyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W szkole organizuje się oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Postępowanie rekrutacyjne przebiega według odrębnych przepisów.

13. Szkoła stwarza możliwości działania uczniów w ramach wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia rozwijające mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

15.Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

16. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

1. dziennik elektroniczny Librus,
2. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,Meet;
3. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
4. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
5. e-podreczniki.pl,
6. gov.pl/zdalnelekcje,
7. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione
 i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
8. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
9. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
10. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,

c) drogą mailową (adres służbowy) lub Teems, Meet lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

17. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania
ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego
w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

18. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
19.W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób
asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie
odroczonym.

20. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty
elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
21. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

22. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams lub Meet, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

23. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł wiadomości. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams, Meet lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego
ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma
umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego
ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu
wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie zajęć on-line, który jest odrębnym dokumentem.

24. Zajęcia szkolne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 24, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przed-
szkolnego, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeci dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 24.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 14**

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

6) gromadzi i udostępnia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,;

7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno--komunikacyjnymi;

8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

10) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

3.Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka dział zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze oraz dokumenty niepiśmienni cze – materiały audiowizualne.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

**§ 15**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i organizację dojazdu do szkoły, w szkole organizuje się świetlicę.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

5. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest nieodpłatne.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Zadaniem świetlicy jest :

1) organizowanie pomocy w nauce;

2)organizowanie gier i zabaw ruchowych;

3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizacja zajęć w tym zakresie;

4) kształtowanie nawyków higieny i czystości,

5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci, które uczestniczą w zajęciach świetlicowych,

7) tworzenie stołówki szkolnej i organizowanie dożywiania dzieci.

8.W świetlicy mogą przebywać uczniowie :

1)dojeżdżający,

2) zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy,

3) oczekujący na lekcje,

4) oczekujący na obiad,

5) nie uczęszczający na religię i na inne zajęcia nieobowiązkowe.

9. Przyjmowania do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

10.Organizacja pracy świetlicy:

1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły na podstawie szczegółowego rozkładu czasu pracy ustalonego z dyrektorem szkoły,

2) czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. Pracą opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy szkolnej kieruje i organizuje
 wychowawca świetlicy, który odpowiada za jej wyniki oraz :

1)opracowuje plany pracy świetlicy,

2)odpowiada cywilnie za prawidłowość wymaganej dokumentacji, sprzęt i inwentarz,

12. Współdziała z nauczycielami, rodzicami uczniów i pedagogiem szkolnym w zakresie wychowania.

13. Organizuje warunki do rozwoju uczniów m.in. zajęcia dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi, a także organizuje sekcje artystyczne, włączając się w plan imprez szkolnych,

14. Sporządza sprawozdania dotyczące działalności świetlicy szkolnej.

15. Przy świetlicy funkcjonuje jadalnia.

16. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

17. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

18. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
19. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 17:
1)     w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2)     w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
20. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 19, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

21. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

**§ 17**

**Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi: a) kuratorium oświaty, b) urzędem pracy, c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej, d) poradnią psychologiczno – zawodową, e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych oraz w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 17**

**Rodzice**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

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

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

4) tworzenie przyjaznego klimatu szkoły;

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

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

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

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

5) informacji o zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

6) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

7.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi jego niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach ogólnoszkolnych i konsultacjach;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia;

16) kontaktu osobistego z wychowawcą dziecka przynajmniej dwa razy w roku oraz systematycznego sprawdzania zapisów w elektronicznym dzienniku;

17)zapewnienia dziecku odpowiedniego sprzętu i możliwości do realizowania obowiązkowej nauki w formie on-line w razie organizowania nauki zdalnej;

18) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w ilości 50% czasu zajęć w ciągu miesiąca uznawana jest, jako nierealizowanie obowiązku szkolnego i podlega karze administracyjnej nakładanej na rodziców przez właściwy organ.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora w pierwszej kolejności występuje wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

9. Zwolnienia dziecka z zajęć dokonuje rodzic w formie pisemnej. W wyjątkowych sytuacjach w trakcie rozmowy telefonicznej. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zwolnione z zajęć dziecko. W klasach I-III konieczny jest osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.

11.Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 18**

**Pracownicy szkoły**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracji i obsługi.

2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

**§ 19**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 19ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2)kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową , dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie zadań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

11) przestrzegać statutu szkoły;

12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

15) dbać o poprawność językową własną i uczniów;

16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;

20) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;

21) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają karze nagany i upomnienia wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, do zadań którego należy w szczególności:

1. diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
2. prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
3. w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
4. przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
5. troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
6. wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
7. systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
8. kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
9. stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
10. prowadzi wspólnie z innymi Nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi Nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
11. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
12. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz Nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym, 4) przedstawia mocne i słabe sfery funkcjonowania dziecka,
13. tłumaczy zachowania dziecka (ich przyczyny i ewentualne skutki) i pomaga w radzeniu sobie z zachowaniami zakłócającymi tok lekcji,
14. pomaga w wyjaśnieniu, jak należy odbierać i interpretować sygnały wysyłane przez ucznia,
15. proponuje efektywne reguły wchodzenia w interakcje z dzieckiem, aby były one jak najbardziej satysfakcjonujące dla obu stron.

7. Praca nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne z dzieckiem autystycznym obejmuje:

1) dbanie o aranżację otoczenia w taki sposób, aby dawało dziecku poczucie bezpieczeństwa i stwarzanie takich sytuacji, w których będzie mogło przekazywać swoje umiejętności,

2) dążenie do tego, aby bodźcem wyzwalającym pożądane zachowanie dziecka było polecenie Nauczyciela prowadzącego zajęcia,

 3) wypracowanie sposobu komunikacji między dzieckiem i Nauczycielem, dzieckiem i kolegą,

4) wspomaganie transferu wiadomości i umiejętności nabytych przez dziecko w Szkole i domu,

 5) rozwijanie komunikacji dziecka poprzez uczenie inicjowania zadawania pytań, udzielania odpowiedzi, konstruowania dialogów ich rozwijania i podtrzymywania,

 6) wspieranie socjalizacji i rozwoju samodzielności,

7) ustalenie systemu wzmocnień zachęcających dziecko do podjęcia określonej sytuacji zadaniowej,

8) rozwijanie wewnętrznej motywacji dziecka do nauki i inicjowania kontaktów społecznych, 9) rozwijanie umiejętności nieodzownych do podjęcia pracy w klasie (prawidłowego siedzenia, podnoszenia ręki w celu odpowiedzi na pytanie Nauczyciela lub zgłaszanie problemu, reagowanie na sprawdzanie listy obecności, itp.),

 10) wzmacnianie, rozwijanie umiejętności, których dziecko nie potrafi,

11) pomaganie w realizowaniu programu edukacyjnego,

12) aranżowanie sytuacji zadaniowych i uczenia się współdziałania, naśladowania zachowań rówieśników potrzebnych do funkcjonowania w danym środowisku,

13) minimalizowanie, w miarę możliwości, zachowań utrudniających nauczanie; nauczanie podporządkowania się regułom panującym w otoczeniu,

14) rozwijanie pełnego udziału w życiu klasy zgodnie z założeniami edukacji włączającej,

15) aranżowanie gier, zabaw, rozmów na przerwach, udziału w uroczystościach szkolnych, w zabawach świetlicowych,

16) dzielenie się wiedzą na temat pracy z dzieckiem z autyzmem.

17). Ponadto wykonuje wszystkie polecenia Dyrektora mające związek z pełnioną funkcją i charakterem pracy.

**§ 20**

**Wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów klasowych,

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

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań,

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,

rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

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

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc
w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań
i szczególnych uzdolnień uczniów,

7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub
ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze,

2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im,

3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,

4) kierowanie pracą społeczną na rzecz zespołu i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan),

5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez,

6) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów,

7) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej
i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Wychowawca nadzoruje pracę zespołu dla dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym, koordynuje pomoc psychologiczno pedagogiczną , dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki z udzielanej dziecku pomocy.

8. 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. oraz prowadzenie teczki wychowawcy;

 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie,

3) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analiza frekwencji uczniów, klasy,

4) informowanie Rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,

5) utrzymywanie stałych kontaktów z Rodzicami,

 6) integrowanie wysiłków Nauczycieli i Rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz integrowanie wychowanków;

7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków,

8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,

 9) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

**§ 21**

**Pedagog szkolny**

1. Zadania pedagoga szkolnego:

1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2) Udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

4) Współudział w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

5) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;

6) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy;

7) Udzielanie uczniom pomocy w trudnościach edukacyjnych;

8) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych;

9)Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych

10) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia.

11) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno--pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

12) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego.

13) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

14) Udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania.

15) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkolę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu;

16) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 21a**

**Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
	1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
2. rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów 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),

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,

c)rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem nauczycieli 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

**§ 21b**

**Psycholog**

1. Do zadań psychologa szkole 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 przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

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

1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 21c**

**Logopeda**

1.Do zadań logopedy szkole 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. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 22**

**Wicedyrektor**

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności przejmuje jego obowiązki.

3. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.

4. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.

5. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia. bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

6. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny .

7. Ma prawo wnioskować do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli.

8. Ma prawo używania pieczątki z tytułem: Wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

9. Pełni nadzór nad organizacją imprez szkolnych i środowiskowych.

10. Odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie szkoły.

11. Sprawdza dziennik elektroniczny i dzienniki pozalekcyjne. Monitoruje systematyczność wpisów.

12. Ustala doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

13. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawczej szkoły, świetlicy,
biblioteki i pedagogów.

14. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych,
turystyki kwalifikowanej, zawodów, zatwierdza kartę wycieczki.

15. Rozlicza i zatwierdza wykaz godzin nadliczbowych.

**§ 23**

**Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji) uczniom i pracownikom szkoły

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) indywidualne doradztwo w doborze lektur;

4) pomoc w samokształceniu nauczycieli, informowanie o nowościach wydawniczych

5) realizacja elementów programu wychowawczo – profilaktycznego;

6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, konkursów, wieczorków poetyckich, wystawek

7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

9) gromadzenie i ewidencja zbiorów, nadzór nad przepływem podręczników;

1. **§ 24**

**Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi i administracji:

1) woźny;

2) konserwator;

3) sprzątaczka;

4) intendent;

5) kucharka;

6) pomoc kuchenna;

7) robotnik;

8) sekretarz;

9) kierownik gospodarczy;

2. Zakres zadań do poszczególnych stanowisk znajduje się w przydziale obowiązków w teczkach osobowych pracowników.

**ROZDZIAŁ 6**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**§ 25**

**Ogólne zasady oceniania**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i możliwości ich poprawiania.

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

3.Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi. Ocena z religii wliczana jest do średniej lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej. Na prośbę rodziców dyrektor organizuje zajęcia z etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Ocenianie bieżące śródroczne i roczne z obowiązujących i dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

**§25a**

**Warunki zwolnienia z zajęć**

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia
 ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu
 nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje
 się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 26**

**Ocena zachowania**

1. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) daje przykład wysokiej kultury osobistej i kultury języka w czasie lekcji i przerw; b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach; c) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także mienia publicznego i własności prywatnej;

d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły; e) angażuje się w prace charytatywne;

f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły; g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych; h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne; i) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami (dress codem ucznia), w wyznaczone dni przychodzi w stroju galowym;

j) przestrzega postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole; k) dba o honor i tradycję szkoły; l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; ł) nie narusza swojej godności osobistej i innych osób, szanuje dobre imię innych osób korzystając z sieci internetowej; m) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych tj. do 7 dni; n) respektuje wartości ogólnoludzkie – szacunek, empatia, uczciwość itp. o) respektuje zasady tolerancji wobec uczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, nie wyśmiewa ich ułomności fizycznej bądź umysłowej

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły; b) wypełnia obowiązki ucznia, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły; c) cechuje go kultura osobista; d) przestrzega postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole; e) szanuje godność swoją i innych, reaguje na zło; f) jest zdyscyplinowany, koleżeński i uczynny; g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz klasy i szkoły; h) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych; i) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami (dress codem ucznia);

j) dba o honor i tradycję szkoły, chętnie angażuje się w organizowanie uroczystości szkolnych;

k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; l) szanuje dobre imię innych osób korzystając z sieci internetowej;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

a) szanuje mienie szkolne; b) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o honor szkoły; c) jego kultura osobista i języka nie budzi zastrzeżeń; d) na prośbę nauczyciela podejmuje dodatkowe obowiązki; e)ubiera się zgodnie z przyjętymi normami (dress codem ucznia); f) wywiązuje się z podjętych działań, angażuje się w działania szkoły; g) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły, ma do 3 spóźnień; h) opuścił 1 dzień, który nie został usprawiedliwiony; i) nie zdarzają mu się okazjonalne wagary i ucieczki z lekcji; j) zachowuje się odpowiednio do sytuacji np. w czasie akademii, zawodów itp.; k) zachowanie na lekcjach i przerwach nie budzi zastrzeżeń; l) nie narusza swojej godności osobistej, szanuje dobre imię innych osób korzystając z sieci internetowej;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) nie podejmuje prac na rzecz klasy i szkoły; b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia zbiorowości szkolnej; c) jego kultura języka sporadycznie budzi zastrzeżenia; d) notorycznie spóźnia się do szkoły i na lekcje; e) unika pracy na rzecz klasy i szkoły; f) szanuje mienie szkolne; g) opuszcza teren szkoły; h) korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela; i) stosuje się do zasad obowiązujących w szkole (dress code ); j) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawcy – nie wynikającą z choroby; k) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się do nich stosować; l) nie ulega nałogom; ł) nie narusza swojej godności osobistej, szanuje dobre imię innych osób korzystając z sieci internetowej;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwiania, b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; c) niewłaściwie zachowuje się w szkole; ; d) dezorganizuje pracę kolegów; e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje; f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne; g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły; h) nie stosuje się do regulaminu ( dress code ); i) nie respektuje uwag nauczycieli; j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób; k) ulega nałogom; l) przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników obsługi; ł) lekceważąco odnosi się do szkoły, jej ceremoniału i tradycji; m) podczas przerw opuszcza teren szkoły; n) korzysta z urządzeń elektronicznych w czasie przebywania pod opieką nauczycieli, nie stosuje się do procedur szkolnych; o) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się i kultury słowa; p) narusza swoją godność osobistą, nie szanuje dobrego imienia innych osób korzystając z sieci internetowej;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwiania; b) jest nieobowiązkowy i arogancki; c) ulega nałogom; d) ma demoralizujący wpływ na innych; e) używa wulgarnego słownictwa; f) niewłaściwie zachowuje się w szkole, nie przestrzega zapisów statutu, regulaminów i procedur w niej obowiązujących oraz dress codu; g) wchodzi w konflikt z prawem; h) jest agresywny w stosunku do kolegów – bójki, pobicia; i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły; j) niszczy mienie szkolnej; k) stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych; l) narusza nietykalność cielesną innych osób; ł) wykazuje lekceważącą postawę wobec pracowników szkoły i uczniów; m) wychodzi bez pozwolenia poza teren szkoły; n) fałszuje podpisy rodziców; o) notorycznie wagaruje; p) łamie prawo korzystając z sieci internetowej; r) korzysta z urządzeń elektronicznych, nie stosując się do procedur szkolnych;

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Wpływ na ocenę zachowania mają również pochwały i uwagi negatywne.

2a. 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.

2b. Wychowawca ustala końcową ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołu uczniów danego oddziału oraz samooceny danego ucznia

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1). Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania,
z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole,
przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni
roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2).Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3) Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale,
do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy
proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest
przewodniczącym tego zespołu.

4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy
o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną
ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie
przeprowadzonej w w/w zespole.

5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia
wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest
ostateczne.

6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji
szkoły.

2.W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia
 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący
 dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo
 zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów
 niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem
 społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

**§ 27**

**Sposoby sprawdzania wiedzy**

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

1) wypowiedzi ustne;

2) prace klasowe;

3) prace domowe krótkoterminowe;

4) prace domowe długoterminowe;

5) testy (w tym testy kompetencji);

6) sprawdziany, kartkówki;

7) praca na lekcji;

8) wytwory prac uczniowskich

Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki brany jest pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków i systematyczność.

2.Oceny bieżące również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2a.Pozytywnymi ocenami są oceny w ust. 2 punkty 1-5, a oceną negatywną – ocena w punkcie 6.

3. Oceny śródroczne i roczne są w klasach I-III ocenami opisowymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.

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

4**.** W ocenianiu bieżącym dodatkowo wprowadza się:

1) bz – brak zadania;

2) np. – nieprzygotowany;

3) nz – nie zaliczył;

4) bs - brak stroju (dot. zajęć wychowania fizycznego);

5) możliwość bycia nieprzygotowanym do zajęć jeden raz w semestrze, jeżeli na dany przedmiot przypada jedna lub dwie godziny lekcyjne w tygodniu;

6) możliwość bycia nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w semestrze jeżeli na dany przedmiot przypadają więcej niż dwie godziny lekcyjne w tygodniu;

7) ) niewykonania zadania domowego jeden raz w semestrze przy 1-2 godzinach lekcyjnych zajęć w tygodniu i dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotu realizowanego od trzech godzin lekcyjnych tygodniowo. Nauczyciel w dzienniku odnotowuje te fakty w następujący sposób:

a) bz - brak zadania(dopuszcza się również zapis w postaci konkretnej daty) b) np - nieprzygotowanie do zajęć (dopuszcza się również zapis w postaci konkretnej daty) c) bs - brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego (dopuszcza się również zapisów postaci konkretnej daty)

W przypadku wykorzystania limitu nieodrabiania zadań nauczyciel ma prawo sprawdzić i ocenić umiejętność wykonania tego zadania podczas lekcji.

W przypadku wykorzystania limitu nieprzygotowania do zajęć, braku stroju na lekcji wychowania fizycznego, nauczyciel wpisuje uwagę z równoczesnym poinformowaniem rodzica. Ma to wpływ na ocenę zachowania.

5. W pracach pisemnych, w których obowiązuje punktowy system oceniania, przyjmuje się
następujące kryteria procentowe:

1. 99% -100% celujący „6”
2. 90% - 98% bardzo dobry „5”
3. 75% - 89% dobry „4”
4. 50% - 74% dostateczny „3”
5. 40% - 49% dopuszczający „2”
6. 0% - 39% niedostateczny „1”

5a. Kryteria wymagania na poszczególne stopnie w klasach 4-8:

1) wymagania na stopień celujący - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) wymagania na stopień bardzo dobry - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) wymagania na stopień dobry - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski,

różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, jest aktywny na lekcjach;

4) wymagania na stopień dostateczny - ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

5) wymagania na stopień dopuszczający – uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, nie przekreślające jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) wymagania na stopień niedostateczny – brak opanowania przez ucznia podstawy programowej, brak chęci do jej opanowania mimo motywowania ucznia do pracy, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści; wkładanie przez ucznia minimalnego wysiłku do nauki.

5b. Kryteria oceniania umiejętności ucznia w klasach I-III:

1. celujący – otrzymuje uczeń, który w stopniu celującym opanował zakres treści określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania,
a uszczegółowiony w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
2. Bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym treści określone podstawą programową i wynikających z niej programów nauczania zawarte
w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
3. dobry – otrzymuje uczeń, który opanował treści w stopniu dobrym zawarte
w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
4. dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dostatecznym treści określone programem nauczania w danej klasie zawarte w podstawie programowej, a uszczegółowione w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

5) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu koniecznym treści określone w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

6) niedostateczny – brak opanowania przez ucznia podstawy programowej, brak chęci do jej opanowania mimo motywowania ucznia do pracy, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści; wkładanie przez ucznia minimalnego wysiłku do nauki.

6**.** Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem zapisów statutu. Są one dostępne u nauczycieli przedmiotu, którzy zapoznają z nimi uczniów oraz na stronie internetowej szkoły.

7. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej **oceny** do dziennika.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

8.O przewidywanej śródrocznej ocenie negatywnej uczeń i jego rodzice są informowani na dwa tygodnie przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym.O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.

**9.**Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,
że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie np. 2 dni /3 dni/ roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne zapisane w statucie.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej,

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);

4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń spełnia warunki konieczne.

6. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.
7. Dodatkowa praca może polegać na:
 1) napisaniu całorocznego /testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności,

 2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,

 3) ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału,
 4) przygotowaniu prezentacji,
 5) wykonaniu innych przemyślanych zadań.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

 9.Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

2) termin tych czynności,

3)zadania sprawdzające,

4)wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

**§ 28**

**Ilościowe i jakościowe sprawdzanie wiedzy**

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny. W szkole indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

1) kartkówki - trzech ostatnich lekcji, bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi;

2) sprawdziany, testy – z działu materiału, zapowiedziane na tydzień przed realizacją;

3) najwyżej dwa sprawdziany z działu wiadomości tygodniowo, nie więcej niż jeden dziennie;

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

1) kartkówki – jeden tydzień;

2) sprawdziany, testy, wypracowania, prace klasowe – dwa tygodnie.

4. W przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnić brakujące lekcje i notatki z nich na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych. Jeżeli nieobecność jest dłuższa uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu lub innej pracy pisemnej.

5. Nauczyciel dokonujący oceny powinien ją uzasadnić ustnie, poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

6.Ustala się wagę 1, 2 i 3 ocen cząstkowych. Minimalna ilość ocen na każde półrocze to 4. Są im przyporządkowane różne kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności dostępne dla nauczycieli, uczniów i rodziców w ich profilach w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe zasady funkcjonowania e-dziennika zawarte są w procedurze.

7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym ustala się następujące przedziały do ocen śródrocznych i rocznych:

1) ocena niedostateczna 0,0 - 1,60

2) ocena dopuszczająca 1,61 - 2,60

3) ocena dostateczna 2,61 - 3,60

4) ocena dobra 3,61 - 4,60

5) ocena bardzo dobra 4,61 - 5,60

6) ocena celująca 5,61 - 6,00

7a.Warunkiem uzyskania oceny dopuszczającej śródrocznej i rocznej jest poprawienie co najmniej połowy ocen niedostatecznych z danych zajęć edukacyjnych, bez względu na przedziały do ocen, o których mowa w ust. 7 par. 29. W przeciwnym razie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z tych zajęć.

7b. Nauczyciel, wystawiając końcową ocenę śródroczną lub roczną, po uwzględnieniu działań ucznia, ma prawo do wystawienia oceny wyższej niż wynikająca z przedziałów do ocen śródrocznych i rocznych, poprzez wskazanie formy dodatkowej pracy do wykonania przez ucznia,

7c. Dodatkowa praca może polegać na:
 1) napisaniu całorocznego /testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności,

 2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,

 3) ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału,
 4) przygotowaniu prezentacji,
 5) wykonaniu innych przemyślanych zadań.

8.Sprawdzonei ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w czasie konsultacji. Poprawione i ocenione kartkówki są zwracane uczniom. Kartkówkę zapowiedzianą uczeń powinien zaliczyć w terminie tygodnia, jeśli tego nie zrobi nauczyciel może wyznaczyć mu konkretny termin.

9.Ocenę niedostateczną i każdą inną ze sprawdzianu/testu uczeń może poprawić w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny, natomiast ocenę niedostateczną i każdą inną z kartkówki może poprawić do tygodnia od otrzymania oceny. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika. Tylko ocena z poprawy jest oceną wliczaną do średniej ocen. Poprawa oceny z kartkówki może mieć formę pisemną lub odpowiedzi ustnej. Ocenę poprawiać można tylko raz.

9a. Uczeń który nie pisał sprawdzianu powinien go zaliczyć. Jeśli nie zaliczy sprawdzianu na konsultacjach w ciągu 2 tygodni, nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z danego zakresu materiału i wpisać ocenę jako ocenę ze sprawdzianu.

10. Uczeń starający się o śródroczną lub roczną najwyższą lub bardzo dobrą ocenę powinien mieć zaliczone w terminie wszystkie formy sprawdzania wiedzy o wadze 2. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują ocenę końcową celującą oraz laureaci bądź finaliści olimpiad ogólnopolskich.

11. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

1) oceny w dzienniku elektronicznym;

2) informacje na zebraniu z rodzicami;

3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;

4)   pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;

5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;

6) udostępnianie sprawdzonych prac;

7) zeszyt korespondencji;

8) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

**§ 29**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji
rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych
z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej,
mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu
poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy
programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,
informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę
zadań praktycznych.

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

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy
komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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. Na pisemny wniosek rodzica dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana w ciągu dwóch dni od jego napisania, w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły i przewodniczącego komisji.

**§ 30**

**Egzamin klasyfikacyjny**

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin
klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzic ma prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły w celu wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek musi wpłynąć na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym ( rocznym).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5**.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć
edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się
oceny zachowania.

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

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

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

10.Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2,3,4 pkt.1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja, w której
skład wchodzą:

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

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

12.W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego
nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,
który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako
przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia
z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela
danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.

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

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, o którym mowa
w ust. 4 pkt 2, liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać
egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

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

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

**§ 31**

**Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej**

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 od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego***.***

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. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu
poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3,
jest ostateczna.

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

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

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

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy
 komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim
 przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

12. 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
w terminie5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest
ustalana w drodze głosowaniazwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. 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.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia,
zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu
przez ucznia zadania praktycznego.

16. 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.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**§ 31a**

**Promowanie uczniów**

1. Uczeń oddziału edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję
do oddziału programowo wyższego.

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

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii

wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek
wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może
postanowić o promowaniu ucznia oddziału I -III szkoły podstawowej do oddziału
 programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć
 ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych
w programie nauczania dwóch oddziałów.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego 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.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia
specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego
oddziału, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza
odpowiednio oddział.

7a. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
9. 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.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen,
 o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen
klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest
liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć
edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje
promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

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

13. Uczeń ukończył szkołę podstawową jeżeli:

a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej, pozytywne oceny; jeżeli uzyskał średnią wszystkich ocen 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
b) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty w przypadku szkoły podstawowej.

**§ 31b**

**Egzamin ósmoklasisty**

Organizację, przebieg i termin egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy określone przez dyrektora Centralne Komisji Egzaminacyjnej.

**ROZDZIAŁ 7**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 32**

**Prawa uczniów**

1.Uczeń ma prawo do :

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;

2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;

5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;

6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;

9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;

10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do niego;

11) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

14) przedstawienia swoich problemów wychowawcy oraz uzyskania pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;

15) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

16) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

17) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa oraz pomoc psychologicznej;

18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły ( Szkolne Koło Wolontariatu);

19) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela;

20) skorzystania z telefonu własnego lub szkolnego w sekretariacie szkoły.

**§ 33**

**Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;

4) brać czynny udział w życiu szkoły;

5) godnie reprezentować szkołę;

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;

10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;

11) nie ulegać nałogom – nikotynizm, alkoholizm, uzależnienie narkotyków i innych środków odurzających;

12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;

13) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

14) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

15) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;

16) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;

17) przestrzegania statutu szkoły;

18) troski o dobre imię Ojczyzny i tradycje szkoły;

19) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (telefon powinien być wyłączony i schowany w szafce);

20) przestrzegać zasad dress codu, czyli przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności dowolnego stroju, lecz nieodkrywającego u dziewcząt dekoltu, brzucha i pleców, zakazu farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur. Zabrania się noszenia makijażu i nakrycia głowy na terenie szkoły.

21) zwalniając się z zajęć uczeń ma obowiązek odpowiednio wcześniej przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi zwolnienie w formie pisemnej, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny, niedopełnienie tego obowiązku skutkuje brakiem usprawiedliwienie nieobecności.

2. Od momentu wejścia ucznia na teren szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1)Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców. Telefonpowinien być wtedy wyłączony i schowany w szafce.

2)Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.

3)Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami lub zadzwonić w sekretariacie.

4)Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.

5)O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6) Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów skutkuje wpisem uwagi do dziennika, która jest uwzględniana przy wystawianiu oceny z zachowania oraz telefonem do rodzica informującym o zajściu.

3. Uczniowi zakazuje się:

1) fałszowania wpisów w dzienniku,

2) fałszowania podpisów Rodziców,

3) ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac uczniów, również tych skopiowanych z Internetu,

4) przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

5) przynoszenia alkoholu, dopalaczy i innych środków odurzających,

 6) przynoszenia papierosów i e – papierosów,

7) gier, w których pieniądz, rzeczy osobiste i dobra osobiste mogą być stawką.

8) działań ,które mogą mieć znamiona cyberprzemocy i mowy nienawiści.

**§ 34**

**Naruszenie praw ucznia – tryb składania skargi**

1. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej w drodze: a) wychowawca; b) pedagog szkolny; c) dyrektor szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje odpowiedź wnioskodawcy;

4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

**§ 35**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie;

4) odwagę godną naśladowania;

5) przeciwstawianie się złu;

6) udzielanie pomocy innym osobom;

7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) wyjazdem, nagrodą rzeczową ufundowaną przez radę rodziców;

4) Stypendium Gminy Lubomia.

5) pochwała Wychowawcy klasy na forum klasy,

6) uwaga pozytywna o zachowaniu ucznia zapisana w dzienniku elektronicznym,

7) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego,

8) nagrody książkowe.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez nauczyciela i dyrektora.

4. Od przyznanej nagrody przysługuje tryb odwoławczy. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę i ciągu kolejnych trzech dni udziela odpowiedzi, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 36**

**Kary**

1. Uczeń może być karany:

1) ustnym upomnieniem;

2) naganą;

3) uwagą negatywną wpisywaną do dziennika;

4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;

5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły w sytuacji, gdy zastosowane kary nie wpłynęły na poprawę postępowania ucznia lub w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;

6) zobowiązaniem do naprawy wyrządzonej szkody;

7) pouczeniem;

 8) obniżeniem zachowania;

 9) przeproszeniem pokrzywdzonego;

10) czasowym zakazem uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych,

11) czasowym zakazem uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

12) pozbawienia ucznia, przez wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji,

13) pozbawienia ucznia, przez opiekuna samorządu uczniowskiego, pełnionych na forum szkoły funkcji.

2. Od przyznanej kary przysługuje tryb odwoławczy. Od każdej nałożonej kary uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej nałożenia. Dyrektor rozpatruje sprawę i ciągu kolejnych trzech dni udziela odpowiedzi, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

3.Działania w przypadkach, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego oraz środki przeciwdziałania demoralizacji nieletnich i dopuszczaniu się przez nich czynów karalnych określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 37**

**Zasady stosowania ceremoniału szkolnego**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało-czerwone szarfy, założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.

4.Uczniów obowiązuje strój odświętny, galowy: uczeń - ciemne spodnie, biała koszula, uczennica - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie.

5. Udział sztandaru w uroczystościach:

1) ceremonii ślubowania klas pierwszych;

2)ceremonii przekazania pocztu sztandarowego klasom młodszym przez klasy kończące szkołę;

3) rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych;

4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

5) Dzień Edukacji Narodowej;

6) Święto Patrona Szkoły.

6. W uroczystościach, w których bierze udział sztandar, uczniowie ubrani są odświętnie.

**§ 38**

**Zasady dokumentacji i przepisy końcowe**

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

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, uchwala statut lub jego zmiany. Po ujednoliceniu statutu dyrektor odpowiedzialny jest za jego upublicznienie.

5. W sprawach klasyfikowania, oceniania i promowania nie uregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy i stosowne akty prawne.

6.Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2023 roku.