STATUT

Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach

**Rozdział 1**

**Postanowienia Ogólne**

**§1**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu

w Sierosławicach, która jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową;

2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach, w którym wychowankowie mają możliwość realizacji wychowania przedszkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach;

5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2021, poz. 1082);

6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu

w Sierosławicach;

7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej;

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

9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;

10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach,

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowe Brzesko;

**§2**

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach ";

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sierosławicach, Sierosławice 53, 32-120 Nowe Brzesko, tel./fax 12 3852309, NIP 6821210428, REGON 001234792;

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

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§3**

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.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań 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) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

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

5) 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;

6) 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;

7) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

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

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

11) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

12) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

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

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

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

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

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

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

19) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

21) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

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

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

24) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;

25) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

26) umożliwia poznanie regionu i jego kultury;

27) 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);

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

29) kształtuje świadomość ekologiczną;

30) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzania szkołą.

3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1) organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;

2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

5) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

6) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu

przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

7) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;

8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację wyjść, wycieczek, konkursów i innych form sprzyjających pogłębianiu wiedzy indywidualnej;

9) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;

10) zapewnianie indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;

11) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) organizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania dla dzieci wybitnie zdolnych;

13) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów, mających trudności w nauce oraz wykazujących zaburzenia rozwojowe;

14) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica – lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

15) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

17) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;

18) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;

19) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

20) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

21) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność samorządu szkolnego;

22) organizowanie uroczystości z okazji świąt;

23) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

24) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z Policją, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

25) współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§4**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając zadania wychowawcze – obejmuje całą działalność szkoły;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

**§5**

1. Szkolny zestaw programów nauczania jest zbiorem programów nauczania ustalonych dla poszczególnych oddziałów szkolnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

2. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród dostępnych programów, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem istniejących programów nauczania.

3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§6**

1. Szkoła realizuje swoje zadania, tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę oraz ustalonych na dany rok szkolny dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

2. Szkoła 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 poprzez:

1) współpracę z rodzicami;

2) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

3) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

4) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

5) zapewnienie opieki medycznej;

6) wdrażanie do przestrzegania higieny osobistej i higieny pracy umysłowej;

7) kształtowanie odpowiedzialności uczniów za zdrowie własne i innych;

8) wdrażanie do przestrzegania zasad zdrowego stylu życia;

9) w szkole dzieciom nie podaje się żadnych leków bez uzgodnienia z pielęgniarką szkolną, rodzicami.

3. Umożliwienie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej uzyskania stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie np. bezpłatnych (częściowo płatnych) obiadów, zakupu odzieży, niezbędnego wyposażenia szkolnego, stypendium lub innych form pomocy organizowanych przez szkołę.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły**

**§7**

Organami szkoły są:

1) dyrektor,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

**§8**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

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

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; w celu ustalenia planu finansowego szkoły, dyrektor szkoły bierze pod uwagę:

a) zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny oraz prognozę na następny rok szkolny,

b) określoną przez organ prowadzący szkołę wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli szkoły na dany rok budżetowy,

c) zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami,

d) przyjęty w założeniach do budżetu państwa przewidywany wzrost cen towarów, energii i usług oraz założony wzrost płac w sferze budżetowej (państwowej),

e) wytyczne organu prowadzącego w sprawie tworzenia budżetu,

f) prognozowane wykonanie planu finansowego w bieżącym roku budżetowym;

7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) realizuje zadania zawiązane z nadaniem nauczycielom kolejnych stopni awansu zawodowego;

11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

a) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym:

- uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

- uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce,

- uczniom zdolnym, cudzoziemcom, uczniom powracającym z zagranicy,

- uczniom, u których zostaną rozpoznane inne potrzeby edukacyjne i rozwojowe wymagające wsparcia.

b) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów, przyjmuje przygotowany przez zespół indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, ustala wymiar poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, jakie w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,

c) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane informuje pisemnie rodziców ucznia;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów

edukacyjnych;

15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

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

17) współpracuje z pracownikami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

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

1) zatrudnienia 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 szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor realizuje zadania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a gdy taki nie jest powołany to wyznaczony społeczny dyrektor.

**§9**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

2. W szkole mogą być tworzone, w miarę potrzeb, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy i inne stanowiska kierownicze. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych określają odpowiednie przepisy.

3. Tworzenie stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 2, następuje za zgodą organu prowadzącego.

4. Wicedyrektor szkoły podstawowej w szczególności:

1) opracowuje projekty posiedzeń rady pedagogicznej, rocznej pracy dydaktycznej, tygodniowy rozkład godzin, plan dyżurów;

2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej;

3) kontroluje dokumentację i dzienniki;

4) organizuje zastępstwa i dyżury za nieobecnych nauczycieli;

5) dokonuje okresowej i rocznej analizy wyników nauczania;

6) informuje radę pedagogiczną o poziomie pracy dydaktycznej;

7) udziela niezbędnych rad i pomocy, nadzoruje młodych nauczycieli;

8) utrzymuje kontakt z rodzicami i przyjmuje ich jako przedstawiciel dyrekcji w czasie dyżuru;

9) obserwuje zajęcia według harmonogramu;

10) dopilnowuje udziału nauczycieli w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych;

11) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w czasie nieobecności dyrektora;

12) organizuje nadzór nauczycieli nad bezpieczeństwem dzieci podczas ich pobytu w szkole i otoczeniu szkoły;

13) realizuje inne doraźne zadania związane z życiem szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Kierownik świetlicy w szczególności:

1) przeprowadza zapisy dzieci do świetlicy;

2) opracowuje regulamin pobytu dziecka w świetlicy szkolnej;

3) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;

4) organizuje zastępstwa i dyżury za nieobecnych nauczycieli;

5) opracowuje sprawozdanie z działalności świetlicy;

6) prowadzi nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy;

7) nawiązuje kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w celu ustalenia charakteru ich współpracy ze świetlicą szkolną;

8) podejmuje współpracę z pielęgniarką szkolną w celu zadbania o bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy;

9) realizuje inne doraźne zadania związane z życiem szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.

**§10**

**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, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo 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 szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznania 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) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

12. W przypadku określonym w ust. 11, organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

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

15. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są zobowiązani

do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą

naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§11**

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców:

1) w skład rad rodziców wchodzą: w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach, o których mowa w pkt.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców regulują odrębne przepisy.

**§12**

**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 uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

5. Samorząd może przedstawić 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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§13**

**Zasady współdziałania organów**

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) przewodniczący organów mogą być zapraszani na posiedzenia innych organów, z wyjątkiem posiedzeń, na których omawiane są sprawy mogące naruszać ustawę o ochronie danych osobowych lub objęte tajemnicą służbową;

2) dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców i samorządem.

2. Dyrektor przyjmuje wnioski i skargi dotyczące pracowników szkoły.

3. Dyrektor jest mediatorem pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadą

partnerstwa i obiektywizmu.

5. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

6. Dyrektor wydaje zalecenia organom statutowym, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

7. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

1) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej sprzeczne z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;

3) dyrektor może powołać do rozstrzygnięcia spraw spornych komisję rozjemczą;

4) w skład komisji rozjemczej, rozstrzygającej sprawy sporne dotyczące rady pedagogicznej wchodzą:

a) przewodniczący rady pedagogicznej,

b) przewodniczący zespołu wychowawczego edukacji wczesnoszkolnej,

c) przewodniczący zespołu wychowawczego klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych;

5) w skład komisji do rozwiązywania spraw spornych dotyczących rady rodziców wejdą:

a) dyrektor szkoły,

b) przewodniczący rady rodziców,

c) przewodniczący zespołów nauczycieli,

d) przewodniczący samorządu uczniowskiego,

e) zainteresowane osoby.

**Rozdział 4**

**Organizacja szkoły**

**§14**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw i ferii określają przepisy

w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji

oddziałów regulują odrębne przepisy.

**§15**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. Liczebność może być zwiększona, na podstawie przepisów ogólnych.

**§16**

1. Oddział kl. IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Podział na grupy w kl. IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 27 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów bez konieczności podziału na płeć.

5. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w grupach międzyoddziałowych.

6. Zasady podziału oddziału na grupy określają przepisy ogólne.

**§17**

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć.

**§18**

**Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Tygodniowy czas pracy świetlicy, na wniosek dyrektora, zatwierdza organ prowadzący.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Liczebność wskazana w ust. 3 może być zwiększona na podstawie przepisów ogólnych.
4. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy następuje na pisemny wniosek rodziców dzieci.
5. W świetlicy organizuje się opiekę nad przyjętymi uczniami w sposób uwzględniający potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne zapewniając im zajęcia rozwijające zainteresowania, prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
6. Zasady odbioru uczniów ze świetlicy szkolnej są takie same jak te, które określono dla wychowanków oddziału przedszkolnego.
7. Organizację, funkcjonowanie świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§19**

**Żywienie**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzona jest stołówka.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych i podwieczorku z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Posiłki do szkoły dostarcza firma cateringowa wyłoniona w drodze konkursu zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

4. Wychowankowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Stołówka, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków.

6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla osób uprawnionych do korzystania z niej.

7. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są wychowankowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

8. Za wydawanie posiłków odpowiadają wyznaczeni pracownicy szkoły.

9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce.

11. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

12. Rodzic zobowiązany jest zgłosić, ze dziecko będzie korzystało z obiadu i podwieczorka do godziny 9.00 w danym dniu, a o korzystaniu ze śniadania zgłasza w dniu poprzedzający.

13. Odwołanie obiadów z powodu indywidualnej nieobecności korzystającego należy zgłosić najpóźniej do godz. 09.00 dnia poprzedniego osobiście lub telefonicznie pod numerem telefonu: 123852308, do sekretariatu podając okres nieobecności.

14. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy Szkoły (np. wycieczki, zawody sportowe, imprezy) zgłasza wychowawca klasy lub opiekun wycieczki do sekretariatu szkoły i najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki lub imprezy, wraz z listą uczniów korzystających z wyżywienia.

15. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określono w regulaminie stołówki.

**§20**

**Biblioteka szkolna**

1. W szkole tworzy się bibliotekę szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, w tym doskonaleniu pracy nauczycieli, szerzeniu wiedzy naukowej wśród uczniów oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogiczno-psychologicznej wśród rodziców uczniów.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających 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;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. W celu realizacji zadań biblioteki określonych w ust. 1 i 2, gromadzi ona i udostępnia użytkownikom zbiory książkowe, prasę i wydawnictwa. Udostępnianie zasobów odbywa się poprzez wypożyczanie terminowe lub korzystanie na miejscu, w czytelni. Zasady udostępniania zbiorów i korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi.

**§21**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz określony w ust. 1 dyrektor szkoły przekazuje do organu prowadzącego szkołę, który go zatwierdza go po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas i liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, tygodniowy wymiar zajęć, liczbę pracowników szkoły i oddziałów przedszkolnych, z określeniem ich funkcji i kwalifikacji, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**Rozdział 5**

**Oddział przedszkolny**

**§22**

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Liczebność może być zwiększona, na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

3. Dyrektor przedszkola powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny oraz zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym określają czas na swobodną zabawę i pobyt na boisku, placu zabaw.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycieli i dopuszczony przez dyrektora szkoły.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

10. W oddziałach przedszkolnych uznaje się prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Dzieci, których rodzice nie deklarują chęci uczestnictwa w zajęciach religii, mają podczas jej trwania zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

11. W ustalaniu sposobów realizacji zadań przedszkola uwzględnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – rodzaj niepełnosprawności.

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione osoby;

2) upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne (w tym numer i serię dokumentu tożsamości, numer telefonu osoby odbierającej dziecko) powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy; upoważnienie takie jest skuteczne na czas rocznego przygotowania przedszkolnego; w przypadku zmiany danych zawartych w upoważnieniu obowiązkiem rodziców jest poinformowanie o tym fakcie nauczyciela, który dokonuje zmiany danych zawartych w oświadczeniu; szkoła nie przyjmuje upoważnień od rodzica w formie ustnej, telefonicznej, wysłanych faksem, e-mail, sms;

3) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko, a w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko, ma prawo tę osobę wylegitymować;

4) rodzice obowiązani są do przyprowadzania dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczycielowi; z chwilą odebrania dziecka (z sali lub z placu zabaw) rodzice lub inne osoby upoważnione przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;

5) osobom, co do których zaistnieje podejrzenie, że znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, dzieci nie będą wydawane, o zaistniałym podejrzeniu zostaje poinformowana Policja.

**Rozdział 6**

**Nauka zdalna**

**§ 23**

**Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w szkole 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 odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

**§ 24**

**Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) Wykorzystywanie szkolnego konta Teams jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.

2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

**§25**

**WDŻ**

1. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV-VIII zajęcia “Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział w zajęciach jest obowiązkowy, uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemnie rezygnację z udziału w nich jego dziecka na dany rok szkolny.

**§26**

**Wolontariat**

1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariacka – szkolny wolontariat.

2. Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

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

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

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

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

8) promowanie życia bez uzależnień.

3. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną działalność na rzecz uczniów i potrzebujących.

4. W działaniach szkolnego wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice.

5. 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 lub placówki.

6. 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.

7. Organizację funkcjonowania wolontariatu reguluje szczegółowo Regulamin Szkolnego Wolontariatu wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, w którym opisano:

1) prawa i obowiązki wolontariusza,

2) nagradzanie wolontariuszy,

3) regulamin przyznawania punktów za wolontariat i działania na rzecz środowiska szkolnego.

**§27**

**Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i ma za zadanie pomagać uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań oraz możliwości, w celu przygotowania do wejścia na rynek pracy i ułatwienia startu zawodowego.

2. Szkoła realizuje treści z zakresu doradztwa zawodowego na wszystkich etapach edukacji.

2. 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.

3. WSDZ 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 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.

4. W WSDZ przewidziane są do realizacji następujące 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) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) komendą OHP oraz innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

6. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem, nauczycielem 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,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,

6) udziału w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,

7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny

system doradztwa zawodowego.

**§28**

**Nauczanie indywidualne**

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.

2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.

3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§29**

**Nauczanie domowe**

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

3. Do wniosku o wydanie zezwolenia dołącza się:

a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Przepisu ust. 3 pkt 2 lit. c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami ogólnymi.

6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, oraz

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§30**

**Współdziałanie z rodzicami**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega na systematycznych bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania, wychowania i opieki nad uczniami. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

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

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

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

5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły;

6) planowych, systematycznych spotkań na zebraniach klasowych z wychowawcą;

7) indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie tak zwanych „dni otwartych”;

8) indywidualnych spotkań organizowanych z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli w ramach tzw. godzin dostępności;

9) wnioskowania (w formie pisemnej) o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

10) otrzymania w formie pisemnej informacji na temat form, okresu i wymiaru godzin proponowanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) zrzeczenia się w formie pisemnej prawa do udziału dziecka w zajęciach prowadzonych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) udziału w spotkaniach utworzonego dla ich dziecka zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 7**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§31**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjno-ekonomiczni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

**§32**

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

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;

2) prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych;

3) inspirowanie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wspierania ich rozwoju psychofizycznego i kształtowanie osobowości;

4) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów;

5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, a także trudności wynikających z innych źródeł;

6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej;

7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia własne.

2. Do zadań nauczyciela należy:

1. właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
3. akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i etycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
4. rzetelne przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
5. dbałość o poprawność językową własną i uczniów;
6. organizowanie imprez, konkursów itp. zajęć, nadzorowanie ich przebiegu;
7. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
8. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
9. systematyczna kontrola miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
11. przestrzeganie statutu szkoły;
12. aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
13. realizacja zadań określonych przez dyrektora na dany rok szkolny;
14. realizowanie zaleceń poobserwacyjnych;
15. gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej;
16. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
17. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
18. wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
19. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
20. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
21. współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
22. współpraca ze społecznymi organami szkoły.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza jego terenem;

6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych;

7) zwracanie uwagi na przebywanie osób postronnych na terenie szkoły i zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;

8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;

9) prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

10) planowanie i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

11) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia;

14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

18) prowadzenie analizy gotowości dziecka sześcioletniego i pięcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i wydanie jej rodzicom.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczych, a w szczególności:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

**§33**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie - Kodeks karny. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**§34**

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści:

1. pedagog,
2. pedagog specjalny,
3. psycholog,
4. logopeda,
5. doradca zawodowy,

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie 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:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
4. współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. 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.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

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

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

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

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

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

**§35**

1. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych;

3) gromadzenie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych. Szczegółowe warunki korzystania z podręczników, materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

4) przeprowadzanie inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków;

5) systematyczne zaznajamianie społeczności szkolnych z księgozbiorem biblioteki i nowościami wydawniczymi;

6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców;

7) udział w różnych projektach organizowanych na terenie szkoły i poza nią oraz współpraca z innymi bibliotekami;

 8) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa w szkole;

 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki;

10) doskonalenie zawodowe.

3. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej z uwzględnieniem organizacji czytelni i wypożyczalni.

**§36**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy;

2) sprawowanie osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej grupy;

3) organizacja zajęć z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a w szczególności rozwijających zainteresowania uczniów;

4) odrabianie lekcje z uczniami;

5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcami klas, pedagogami, nauczycielami oraz rodzicami;

6) troszczenie się o zdrowie i higienę swoich wychowanków;

7) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;

8) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowawczej;

9) uczestniczenie z grupą w imprezach szkolnych i środowiskowych;

10) aktywny udział w pracach i zebraniach rady pedagogicznej.

**§36**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.

2. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy realizacji swych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

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

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dziecka,

b) współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz, uzgadnia z nimi działania wychowawcze;

5) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

6) w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

5. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy:

1) cykliczne spotkania z rodzicami,

2) opieka nad dokumentacją klasy (dziennik, arkusze ocen),

3) opracowanie planu pracy wychowawczej,

4) poznanie warunków życia uczniów,

5) czuwanie nad frekwencją,

6) troska o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów,

7) ocena i opiniowanie uczniów,

8) kierowanie systemem kar i nagród w obrębie klasy,

9) rozwiązywanie sporów wewnątrzzespołowych,

10) reprezentowanie klasy na radzie pedagogicznej.

6. Dokumentacja wychowawcy klasy:

1) część dziennika elektronicznego w zakresie spraw wychowawczych,

2) arkusze ocen,

3) teczka pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, która zawiera:

a) opinię/orzeczenie ucznia;

b) podpisane przez rodziców karty informacji o proponowanych przez szkołę formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) rezygnacje rodziców z proponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) informację o zapoznaniu się nauczycieli z zaleceniami do pracy wydanymi w opinii/orzeczeniu;

4) inna dokumentacja, która zawiera między innymi:

a) plan pracy wychowawczej,

b) podpisane listy obecności rodziców na zebraniach,

c) tabelę zajęć dla oddziału w ramach planowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) informację o śródrocznej i rocznej samoocenie zachowania uczniów,

e) informację o śródrocznej i rocznej wzajemnej ocenie zachowania uczniów,

f) notatki na temat ważnych spraw wychowawczych (konflikty, rozmowy z rodzicami, itp.),

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Może uczestniczyć

w kursach, warsztatach, treningach, szkoleniach, prelekcjach w celu udoskonalenia swojego warsztatu pracy.

**§38**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;

3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;

4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;

5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

7) zespołowe diagnozowanie i wdrażanie wypracowanych wniosków dotyczących wybranych zagadnień, między innymi w zakresie realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;

8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;

9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;

10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

3. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Zespoły pracują w oparciu o plan pracy szkoły.

6. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb. Zespoły dokumentują swoje zebrania.

7. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny.

8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

**§39**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) sekretarz,

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) konserwator,

2) sprzątaczka,

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1) dbałość o czystość szkoły,

2) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i szkoły,

3) dbałość o otoczenie szkoły,

4) naprawy infrastruktury.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**Rozdział 8**

**§40**

**Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła realizuje swoje zadania, tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia.

2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

4. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców wysłanej przez dziennik elektroniczny lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub pedagog szkolny.

5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel zgłasza sytuacje wychowawcy, a w razie jego nieobecności pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi, który w razie potrzeby podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

9. W szkole zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

4) pierwszy dyżur wychowawczy rozpoczyna się przed zajęciami dydaktycznymi o godzinie ustalonej w każdym roku szkolnym, każdy następny dyżur rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

7) szczegółowe zasady organizacji zajęć odbywających się poza terenem szkoły opisane są w regulaminie wyjść i wycieczek;

8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

**Rozdział 9**

**Ocenianie**

**§41**

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Pierwsze półrocze kończy się radą klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym 31 stycznia (lub w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jeśli wypadają przed 31 stycznia), a drugie półrocze- radą klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego. Daty rad klasyfikacyjnych ustala się na początku roku szkolnego.

**§42**

1. Działania rady pedagogicznej mają na celu rozwój każdego ucznia, umożliwienie mu samooceny oraz współpracę z rodzicami w szukaniu „mocnych stron” ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:

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

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

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

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

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

**§43**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania, według których wystawiona zostanie uczniowi śródroczna i roczna ocena z zachowania;
3. wystawianie ocen bieżących zgodnie z przedmiotowymi systemami ocenienia;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i o zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z zasadami ogólnymi.

6. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia do zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu.

7. 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 opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza oraz na czas określony w opinii.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

10. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**§44**

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz o zachowaniu w następujących terminach:

1) o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną zachowania – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznym i rocznym; forma powiadomień – wiadomość w e-dzienniku;

2) o bieżących i proponowanych śródrocznych i rocznych osiągnięciach ucznia – za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i podczas zebrań z rodzicami.

3) na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klas:

a) I-III są zobowiązani do wpisania przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego i poinformowania ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

b) IV-VIII są zobowiązani wpisać oceny do dziennika elektronicznego i poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4) Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach a rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

b) określonych w statucie i przedmiotowych zasadach oceniania sposobach

sprawdzania i kryteriach oceniania osiągnięć uczniów;

c) o zakazie używania do pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów, itp. długopisów ścieralnych;

d) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

e) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§45**

**Ocena dojrzałości szkolnej uczniów oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego przeprowadzają 2 razy w roku diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowe. Wyniki diagnozy rocznej wydaje się rodzicom dziecka do końca kwietnia (Dz.U. 2010 nr 97 poz. 624).2.
2. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden otrzymują rodzice dziecka, a drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.

**§46**

**Ocenianie efektów nauczania uczniów kl. I-III**

1. W klasach I-III stosowane są dwa sposoby oceniania: opisowa ocena w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz cyfrowa ocena bieżąca.

2. Ocena opisowa zawiera opis umiejętności i wiedzy ucznia, opis jego osiągnięć i trudności oraz informację o zachowaniu ucznia.

3. Ocena uznawana jest za negatywną w przypadku, gdy braki umiejętności i wiedzy uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

4. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia; ustalana jest przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, odnotowanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i obszarach edukacyjnych,

2) ocena opisowa dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym i opublikowana w dzienniku elektronicznym;

3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia; opis zawiera również wskazówki wychowawcy dotyczące dalszego rozwoju ucznia,

4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a także pomoc mu w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców; sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice otrzymują do wglądu na zebraniach lub w trakcie spotkania z nauczycielami na terenie szkoły; rodzicom ucznia są udostępniane do domu oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia.

7. Oceny bieżące mają charakter oceny cyfrowej, uzupełnionej komentarzem ustnym lub pisemnym.

Skala ocen bieżących jest następująca:

1. 6 celujący
2. 5 bardzo dobry
3. 4 dobry
4. 3 dostateczny
5. 2 dopuszczający
6. 1 niedostateczny

8. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym.

9. Ustala się następujące kryteria oceniania bieżącego w odniesieniu do poszczególnych obszarów edukacji wczesnoszkolnej:

1) celujący – 6:

a) uczeń posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomości w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, samodzielnie formułuje wnioski i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności zgodnie z podstawą programową oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach;

c) laureat konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym;

2) bardzo dobry – 5:

a) uczeń posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi danej klasy;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w wymaganiach edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, aktywnie uczestniczy w zajęciach;

c) bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym;

3) dobry – 4:

a) uczeń posiada podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi danej klasy;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

c) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym;

4) dostateczny – 3:

a) uczeń nie posiadł w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

c) czasami oczekuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów;

5) dopuszczający – 2:

a) uczeń ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy;

b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie jedynie zadania o elementarnym stopniu trudności;

c) często oczekuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów;

6) niedostateczny – 1:

a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych w danej klasie;

b) nie wykonuje samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności;

c) oczekuje stałej pomocy ze strony nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów.

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

11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu okresowej oceny opisowej kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

14. Dla pisemnych prac kontrolnych w formie testów oraz sprawdzianów kompetencji, sprawdzianów okresowych i rocznych przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1. 100% treści podstawy programowej celujący (6)
2. 90% - 99% bardzo dobry (5)
3. 75% - 89% dobry (4)
4. 50% - 74% dostateczny (3)
5. 30% - 49% dopuszczający (2)
6. Poniżej 30% niedostateczny (1)

15. W klasach I – III uczeń otrzymuje z dyktand i pisania z pamięci tekstów oceny bieżące wg skali od 1 do 6.

16. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i/lub etyki jest wyrażona oceną cyfrową. Ocena z religii i/lub etyki w klasach I – III ma wpływ na promocję z wyróżnieniem. Nie ma wpływu jednak na promocję. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obu przedmiotów.

**§47**

**Ocena zachowania uczniów klas I-III**

1. W klasach I-III obowiązuje okresowa/śródroczna i roczna ocena zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli stopnia stosowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawcy i nauczyciele, wystawiając oceny, kierują się wskazaniami, celami i modelem osobowym wychowanka, określonymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, mając na uwadze, że uczeń odpowiada za swoje czyny, a nie za czyny innych osób. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. stosunek do obowiązków szkolnych:
	1. uczeń zachowuje się właściwie W: uczeń nie opuszcza zajęć z błahych powodów , punktualnie przychodzi do Szkoły, systematycznie odrabia zadania domowe , przynosi potrzebne przybory i pomoce do zajęć, strój gimnastyczny  wypełnia obowiązki dyżurnego,
	2. uczeń dąży do właściwego zachowania D: uczeń często opuszcza zajęcia, są usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, czasami zapomina przyborów i potrzebnych pomocy, stroju gimnastycznego,  niesystematycznie wypełnia obowiązki dyżurnego,
	3. uczeń zachowuje się niewłaściwie N**:** często opuszcza zajęcia nie usprawiedliwiając nieobecności , często spóźnia się na zajęcia, zazwyczaj nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów i potrzebnych pomocy, stroju gimnastycznego , nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
2. przestrzeganie zasad społecznych i etycznych:
	1. uczeń zachowuje się właściwie W: uczeń zgodnie współpracuje w zabawach i sytuacjach zadaniowych, jest życzliwy, pomaga innym , nie bierze i nie niszczy cudzej własności, oddaje pożyczone rzeczy, jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu, nie obnosi się bogactwem, nie dokucza biedniejszemu , przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne , godnie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych, dba o bezpieczeństwo własne i innych,  właściwie zachowuje się w drodze do i ze Szkoły,  potrafi przyznać się do popełnionego błędu,  przestrzega regulaminów np. wycieczek,

b. uczeń dąży do właściwego zachowania D: nie zawsze zgodnie współpracuje w zabawach i sytuacjach zadaniowych , uczy się życzliwości i uczynności, sporadycznie zdarza mu się przywłaszczyć lub zniszczyć cudzą własność, po rozmowie z nauczycielem przyznaje się do kłamstwa, oszustwa , przychodzi w stroju galowym niezgodnym z przyjętymi ustaleniami,  reaguje na upomnienia nauczyciela spowodowane niestosownym zachowaniem  się w czasie apeli i uroczystości szkolnych, zdarza się, że stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, czasami zachowuje się niestosownie w drodze do Szkoły i ze Szkoły, lecz dąży do poprawy, po rozmowie z nauczycielem przyznaje się do popełnionego błędu i potrafi przeprosić, na ogół przestrzega regulaminów np. wycieczek,

1. uczeń zachowuje się niewłaściwie N: uczeń nie potrafi zgodnie współpracować w zabawach i sytuacjach zadaniowych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, jest niezdyscyplinowany, jest konfliktowy, skoncentrowany na sobie, przywłaszcza cudzą własność i niszczy pożyczone rzeczy, kłamie, oszukuje, ukrywa złe postępowanie kolegów, nie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, nieodpowiednio zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych, swoim złym zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające sobie i innym np. bieganie po korytarzach szkolnych, bójki, niewłaściwie zachowuje się w drodze do Szkoły i ze Szkoły, nie przyznaje się do błędu, nie umie przeprosić, wykazuje brak tolerancji dla innych;
2. poziom kultury osobistej;
3. uczeń zachowuje się właściwie W: kulturalnie zwraca się do dorosłych i kolegów, stosuje zwroty grzecznościowe, dba o swój wygląd, czystość i higienę osobistą, zachowuje porządek na stanowisku pracy, w klasie i otoczeniu,
4. uczeń dąży do właściwego zachowania D: zdarza mu się niezbyt kulturalnie zwracać do dorosłych i rówieśników, zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, stara się dbać o swój wygląd, uczy się nawyków higienicznych , upominany przez nauczyciela porządkuje swoje miejsce pracy, klasę,
5. uczeń zachowuje się niewłaściwie N: niekulturalnie zwraca się do kolegów, potrafi niegrzecznie odezwać się do dorosłego, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie dba o swój wygląd, czystość i higienę osobistą, nie dba o porządek na stanowisku pracy, zaśmieca klasę i otoczenie Szkoły.

4. W klasach I-III zachowanie oceniane jest wg następującej skali ocen:

1) wzorowy

2) bardzo dobry

3) dobry

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne.

5. Wychowawca ustala ocenę zachowania biorąc pod uwagę:

* 1. informacje od innych nauczycieli i pracowników szkoły,
	2. uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do e-dziennika,
	3. propozycje oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie,
	4. samoocenę ucznia,
	5. ocenę koleżeńską.

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

8. W celu dokumentowania oceny z zachowania wychowawca na bieżąco rejestruje w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.

**§48**

**Ocenianie przedmiotowe w klasach IV-VIII**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a także pomoc mu w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Uczeń oceniany jest na bieżąco.

3. Nauczyciel uwzględnia w ocenianiu wszystkie obszary działalności ucznia.

4. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje zwrotne dotyczące mocnych i słabych stron ich pracy. Ustalone przez nauczyciela oceny zawierają uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań edukacyjnych i są przekazywane informacje o tym, co uczniowie zrobili dobrze oraz wskazówki do dalszej pracy.

5. Uczeń nieobecny na zajęciach oraz zgłaszający nieprzygotowanie do zajęć zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości. Uzupełnienie zaległości rozumiane jest jako napisanie

zapowiedzianej pracy kontrolnej, uzupełnienie brakującej wiedzy, notatek, zapisów w ćwiczeniach oraz zadań domowych.

6. W dzienniku szkolnym dopuszcza się używanie wpisu „nb” jako informację o nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy kontrolnej. Po zaliczeniu pracy zgodnie z zapisami niniejszego statutu, wpis „nb” należy zamienić na uzyskaną przez ucznia ocenę.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Skala cyfrowa | Skala słowna |
| 1. | 6 | celujący (cel) |
| 2. | 5 | bardzo dobry (bdb) |
| 3. | 4 | dobry (db) |
| 4. | 3 | dostateczny (dst) |
| 5. | 2 | dopuszczający (dop) |
| 6. | 1 | niedostateczny (ndst) |

9. Ocenami pozytywnymi są oceny z wierszy od 1 do 5 w powyższej tabeli.

10. Oceną negatywną jest ocena z wiersza 6 w powyższej tabeli.

11. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach.

12. Za pracę na lekcji uczeń może otrzymać plus/minus.

13. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych i nie jest ich średnią arytmetyczną ani średnią ważoną.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych.

15. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści kuratoryjnych olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata kuratoryjnego konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty kuratoryjnej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§49**

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:

1) jawności:

a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu (Przedmiotowe Zasady Oceniania) – nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym;

b) nauczyciele informują ucznia o każdej ocenie, jaką otrzymuje;

c) każdą pracę uczeń dostaje do wglądu, rodzice – na prośbę skierowaną do nauczyciela danego przedmiotu – mogą otrzymać pisemne prace kontrolne do wglądu na zebraniach lub w trakcie spotkania z nauczycielami na terenie szkoły;

d) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach;

e) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom; wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

2) systematyczności:

a) uczeń nieobecny – w szkole w terminie krótszym niż tydzień – na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie, zalicza tę pracę po powrocie do szkoły na pierwszej lekcji z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności tygodniowej lub dłuższej uczeń umawia się z nauczycielem na termin zaliczenia tej pracy,

b) jeżeli praca nie zostanie zaliczona w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły, nauczyciel ma prawo przeprowadzić zaliczenie pracy klasowej na dowolnej lekcji.

3) higieny umysłowej:

a) prace klasowe/sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika; w ciągu tygodnia nie mogą być zapowiedziane więcej niż trzy prace klasowe/sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jedna; w dniu zapowiedzianej pracy klasowej nie dopuszcza się przeprowadzania innych zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych; nie

dotyczy to zajęć prowadzonych w grupach;

b) dyktanda są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika; w ciągu dnia nie może być zapowiedziane więcej iż jedno dyktando z zastrzeżeniem lit. a);

c) kartkówki nie są zapowiadane;

d) odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia (z przedmiotu wpisanego na zastępstwie);

e) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych, co jest równoznaczne z zakazem zadawania na ten czas prac domowych;

f) uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

g) uczeń ma prawo do pomocy w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą; pomoc taka może zostać udzielona podczas bieżącej pracy, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub w innej formie ustalonej z nauczycielem.

2. Stosowane są różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1. praca klasowa/sprawdzian – pisemna praca sprawdzająca wiedzę i/lub umiejętności z wybranych przez nauczyciela zagadnień, z działu programowego,
2. kartkówka – krótka praca pisemna sprawdzająca bieżące przygotowanie do lekcji,
3. dyktanda,
4. odpowiedzi ustne,
5. prace domowe,
6. zadania i ćwiczenia praktyczne,
7. aktywność na lekcji,
8. ocena za prowadzenie zeszytu, wypełnianie ćwiczeń,
9. referaty,
10. projekty i prace grupowe,
11. udział w konkursach,
12. przygotowanie pomocy dydaktycznych,
13. doświadczenia,
14. testy z lektury,
15. czytanie ze zrozumieniem,
16. projekty edukacyjne,
17. przygotowanie/nieprzygotowanie do lekcji,
18. inne formy zaakceptowane przez nauczyciela.

3. Nauczyciele stwarzają uczniom sytuacje umożliwiające samoocenę osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

4. Nauczyciele mogą prowadzić badania osiągnięć edukacyjnych uczniów przy pomocy testów diagnostycznych przeprowadzanych na początku roku szkolnego oraz egzaminów próbnych w klasie ósmej. Testy przygotowuje się z zachowaniem następujących zasad:

1) zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności musi być zgodny ze zrealizowanym programem;

2) wyniki badań poznają: rada pedagogiczna, rodzice i uczniowie;

3) wyniki badań służą nauczycielom do modyfikacji programów nauczania i metod pracy z uczniem.

5. W klasach, o których mowa w §16 ust. 2, nauczyciele języka angielskiego po przeprowadzeniu testów diagnostycznych kwalifikują uczniów do grupy bardziej lub mniej zaawansowanej. 67. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, techniki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z danego przedmiot.

7. Uczniowi, który podczas prac pisemnych korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub pracuje niesamodzielnie, nauczyciel przerywa pisanie pracy, wstawia negatywną uwagę zachowania oraz wyznacza formę i termin zaliczenia materiału sprawdzanego podczas pracy pisemnej. Fakt ten odnotowuje w dzienniku symbolem „0”.

9. Poprawa ocen z prac klasowych jest dobrowolna i odbywa się zgodnie z zasadami dotyczącymi zaliczania zaległych prac klasowych. O formie poprawy decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Każda ocena jest wpisywana do dziennika i ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną.

10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji oznaczone wpisem „np.” z danego przedmiotu w dzienniku (nie dotyczy prac długoterminowych). Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania z zapowiedzianych prac pisemnych.

**§50**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny obejmują:

1) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy,

2) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki,

3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji,

4) na ocenę dostateczną – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej,

5) na ocenę dopuszczającą - wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

2. Minimalna liczba ocen w okresie dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi co najmniej trzy to 5 ocen. Minimalna liczba ocen w okresie dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi mniej niż trzy to 3 oceny.

3. W przypadku oceny z pisemnych prac kontrolnych wynikającej z przeliczenia punktów obowiązuje skala:

1. celujący, cel, 6,
2. bardzo dobry, bdb, 5,
3. dobry, db, 4,
4. dostateczny, dst, 3,
5. dopuszczający, dp, 2,
6. niedostateczny, ndst, 1.

4. Prace pisemne oceniane są według następującej skali procentowej:
 poniżej 33 % ocena niedostateczna
 33% -49% ocena dopuszczająca
 50% – 69% ocena dostateczna
 70% – 89% ocena dobra
 90% – 99% ocena bardzo dobra
 100% ocena celująca

5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przedstawiają uczniom na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym. Kryteria te zamieszczają w dokumentacji swoich zespołów przedmiotowych oraz do wglądu dla rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej.

**§51**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §60.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §60.

4. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie lub pisemnie.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje program uzupełniania braków i poprawy osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwiający kontynuowanie nauki w II półroczu.

**§52**

**Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII**

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

2. Półroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach IV – VIII zachowanie jest oceniane wg następującej skali ocen:

1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – ng.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie szczegółowych wymagań w siedmiu obszarach, biorąc pod uwagę:

1) informacje od innych nauczycieli i pracowników szkoły,

2) uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do dziennika,

3) propozycje oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie,

4) samoocenę ucznia,

5) ocenę koleżeńską.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodziców o zasadach oceniania.

7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

1) Zachowanie ucznia określa się w dziewięciu kategoriach opisowych.

2) Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli (uwzględnienie uwag wypowiadanych o uczniu lub zapisanych w dzienniku lekcyjnym), uczniów lub innych członków szkolnej społeczności z uwzględnieniem samooceny ucznia.

3) Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

4) Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:

a. stosunek do nauki:

w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki: 4 pkt. – bardzo wysokie, 3 pkt. – dość wysokie, 2 pkt. – przeciętne, 1 pkt. – raczej niskie, 0 pkt. – zdecydowanie zbyt niskie;

b. frekwencja:

4 pkt. – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, 3 pkt. – uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (łącznie do 3 w ciągu okresu),     2 pkt. – uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 4 do 6 w ciągu okresu). 1 pkt. – uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba dni nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 7 do 9 w ciągu okresu). 0 pkt. – uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna  liczba  dni nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 9 w ciągu okresu);

c. takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, 3 pkt. – uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, 2 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad  emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, 1 pkt. – uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, 0 pkt. – uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;

d. dbałość o wygląd zewnętrzny:

4 pkt. – uczeń szczególnie dba o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie ubrany, 3 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, 2 pkt. – czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę, 1 pkt. – uczniowi trzeba często przypomnieć o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój, 0 pkt. – uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;

e. sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4 pkt. – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot wykazów ocen, książek do   biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się  z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, 3 pkt. – uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać  terminowo i solidnie, 2 pkt. – zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje  się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale  dobrze się z nich wywiązuje, 1 pkt. – uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, 0 pkt. – uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu  prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;

f. postawa moralna ucznia:

4 pkt. – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją    postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, 3 pkt. – uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie  publiczne i prywatne, 2 pkt. – zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w s stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił  godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy  własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, 1 pkt. – uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych    członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, 0 pkt. – postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny  wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby  szanowania pracy oraz własności;

g. postawa i działalność społeczna ucznia:

4 pkt. – chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,   wykazuje aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, kołach, samorządzie szkolnym lub klasowym, udział w konkursach, pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych itp.), 3 pkt. – nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz Szkoły i klasy, 2 pkt. – odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz szkoły i klasy, 1 pkt. – niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz Szkoły i klasy, 0 pkt. – unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, szkoły lub klasy;

h. postawa wobec nałogów i uzależnień:

4 pkt. – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga  starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia, 3 pkt. – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, 2 pkt. – jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się, 1 pkt. – kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, 0 pkt. – stwierdzono, że uczeń często pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce);

i. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4 pkt. – uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, 3 pkt. – zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub   innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, 2 pkt. – czasami (kilkakrotnie) trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie  może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,   niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi, 1 pkt. – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi. 0 pkt. – często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

1. Oceny wystawia się według następujących zasad:
2. Uczeń, który w trzech przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
3. Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
4. Uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
5. Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w statucie:
6. „nagana wychowawcy” – nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż  „poprawne”,
7. „naganę dyrektora Szkoły” – nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”,
8. „naganę dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem” – nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej  wyższej niż „naganne”.

4) W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

|  |  |
| --- | --- |
| Łączna liczba punktów | Ocena całościowa |
| 34-36 | Wzorowe |
| 30-33 | Bardzo dobre |
| 23-29 | Dobre |
| 16-22 | Poprawne |
| 9-15 | Nieodpowiednie |
| 0-8 | Naganne |

1. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca wpisuje do dziennika lekcyjnego ocenę uzyskaną przez ucznia po przeliczeniu punktów.
2. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania śródrocznej i rocznej podejmuje wychowawca oddziału.

**§53**

**Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:

1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

2) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

3) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania;

4) spełniania obowiązku nauki poza szkołą;

5) przejścia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach publicznych (w wypadku wystąpienia różnic programowych);

6) przejścia ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

4. Uczeń i jego rodzice o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej są informowani na piśmie o nieklasyfikowaniu ucznia i możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Rodzice ucznia, o których mowa w ust. 4 są zobowiązani w ciągu 7 dni, jednak nie później niż w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej poinformować na piśmie dyrektora szkoły o chęci przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia termin i przedstawia zakres egzaminu klasyfikacyjnego. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym – egzamin może być przeprowadzony etapowo.

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

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego), powtarza klasę.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

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

22. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka 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.

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

24. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §60.

**§54**

**Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Każda część egzaminu poprawkowego trwa od 45 do 60 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą.

4. Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego oraz zadania praktyczne na egzaminie poprawkowym obejmują wymagania na ocenę dopuszczającą dla danego przedmiotu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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,

4) nauczyciel, o którym jest mowa w 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.

6. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy jeżeli uzyskał na nim co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września danego roku szkolnego).

10. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne z planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

**§55**

**Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

**z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

1) uzyskanie w ciągu roku z zapowiedzianych prac pisemnych (prac klasowych i sprawdzianów), co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej;

2) systematyczne przygotowanie do zajęć.

3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora na piśmie najpóźniej na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) Prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;

3) Dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;

4) O terminie sprawdzianu dyrektor powiadamia ucznia, rodzica na piśmie;

5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej na 1 dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o jaką ubiega się uczeń;

7) Sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

8) Sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;

9) Sprawdzian trwa od 60 do 90 minut w zależności od specyfiki przedmiotu;

10) Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze lub zdaje sprawdzian;

11) O wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany najpóźniej następnego dnia po sprawdzianie;

12) W wyniku sprawdzianu ocena może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;

13) Aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;

14) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) prace ucznia i zwięzłą informację z zadań praktycznych;

d) ocenę ustaloną przez komisję;

15) Do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§56**

**Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) Najpóźniej 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustne uzasadnienie oceny zachowania;

2) Wychowawca zobowiązany jest przedstawić rodzicowi pochwały i uwagi ucznia. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z uzasadnieniem oceny, wychowawca informuje go o zasadach dalszego postępowania;

3) Najpóźniej 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o zweryfikowanie ustalonej oceny zachowania;

4) O terminie posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej poinformowany jest rodzic który może uczestniczyć w części obrad dotyczącej weryfikacji oceny zachowania ucznia;

5) Dyrektor na posiedzeniu klasyfikacyjnym przedstawia prośbę ucznia lub jego rodzica;

6) W obecności rodzica omawiane jest szczegółowo zachowanie ucznia, następnie przeprowadza się głosowanie;

7) Jeżeli rodzic nie skorzysta z możliwości uczestnictwa, członkowie Rady Pedagogicznej sami dokonują weryfikacji oceny;

8) Ocena zostaje ustalona większością głosów;

9) W przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw decyduje przewodniczący Rady Pedagogicznej – dyrektor lub wicedyrektor.

**§57**

**Postępowanie w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalenia**

**rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**i rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Skład komisji przeprowadzającej sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, zdarzenia losowe) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§58**

**Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. Do średniej ocen ucznia kończącego szkołę wlicza się oprócz przedmiotów obowiązkowych, także religię i/lub etykę oraz przedmiot dodatkowy.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z obu tych przedmiotów.

**Rozdział 10**

**Uczniowie szkoły**

**§59**

1. Uczeń ma prawo do:

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

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;

3) poszanowania godności osobistej;

4) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

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

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy;

9) pomocy w przypadku trudności w nauce;

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych;

12) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

13) zgłaszania wychowawcy, innym nauczycielom, psychologowi i pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwania w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;

14) dobrowolnego udziału w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach i reprezentowania własnej szkoły w tych imprezach;

15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i poszanowania zasady niezadawania przez nauczycieli prac do domowych na czas ferii i przerw w nauce;

16) zwolnienia częściowego lub całkowitego z niektórych zajęć, na podstawie opinii lekarskiej (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka).

**§60**

**Skargi**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi (w formie pisemnej) w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.
3. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo wnieść o ponowne rozpatrzenie skargi do komisji mediacyjnej, w której skład wchodzą: dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel samorządu szkolnego.

**§61**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w regulaminach

szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:

a) punktualnie przychodzi na zajęcia,

b) wykonuje polecenia nauczyciela, stara się uczestniczyć w lekcji na miarę swoich możliwości,

c) ma odrobioną pracę domową i jest przygotowany do lekcji, czyli posiada podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe, potrzebne przybory szkolne, odpowiedni strój i dzienniczek,

d) podczas zajęć posługuje się ogólnie akceptowanym językiem, z zastosowaniem zasad kultury dyskusji (rozmowy),

e) wyraża emocje w sposób nieraniący drugiej osoby,

f) nie żuje gumy, nie je i nie pije podczas zajęć (w wyjątkowych sytuacjach, np. choroby, upału, za zgodą nauczyciela może jeść i pić).

2) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły:

a) okazuje szacunek (stosuje zwroty grzecznościowe, słucha, co się do niego mówi, nie podnosi głosu podczas rozmowy, przyjmuje odpowiednią postawę),

b) szanuje godność i prywatność,

c) wypełnia polecenia,

d) jest prawdomówny,

e) jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje i innych (informuje niepokojących sytuacjach),

f) dotrzymuje zobowiązań.

3) zasad kultury współżycia wobec innych uczniów:

a) reprezentuje tylko kulturalne zachowania,

b) szanuje godność i prywatność,

c) stara się przyjąć postawę solidarności i pomocy,

d) jest tolerancyjny,

e) zaistniałe konflikty rozwiązuje bez używania przemocy, korzystając ze wsparcia

osób dorosłych.

4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobisty;

5) współtworzenia ładu i porządku w szkole oraz wykazywania dbałości o jej mienie;

**§62**

**Strój szkolny**

Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, dostosować do miejsca i sytuacji:

* 1. uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji, braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur,
	2. biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły,
	3. podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica,
	4. na terenie szkoły należy zmieniać obuwie na buty kryte o jasnej, niebrudzącej podeszwie,
	5. warunkiem uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego jest posiadanie stroju sportowego na zmianę.

**§63**

**Telefony komórkowe**

Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

* 1. nie używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez zgody nauczyciela,
	2. urządzenia elektroniczne, które uczeń posiada na lekcji powinny być wyłączone i schowane do plecaka. Uczeń może również pozostawić urządzenia w swojej szafce,
	3. rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą osoby nagrywanej/fotografowanej i nie może dotyczyć zachowań niedozwolonych, wulgarnych, obraźliwych i niebezpiecznych,
	4. w przypadku naruszenia wyżej wymienionych zasad korzystania z urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje uwagę negatywną,
	5. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony, ukradziony, zagubiony bądź zniszczony sprzęt elektroniczny, który został przyniesiony przez ucznia.

**§64**

Uczniowi zabrania się:

* 1. poruszania się na terenie budynku szkoły na rolkach, deskorolkach oraz hulajnogach i innych pojazdach,
	2. przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub uszkodzenie,
	3. wnoszeniu i zażywaniu alkoholu, środków odurzających i innych używek zagrażających zdrowiu i życiu,
	4. przynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji, które mogą stanowić realne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych lub ze względu na swój wygląd mogą być uznane przez inne osoby za zagrażające bezpieczeństwu.

**§65**

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności.**

1) Rodzic/opiekun prawny ucznia usprawiedliwia nieobecność za pośrednictwem wiadomości wysłanej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

2) Rodzic/opiekun prawny ucznia usprawiedliwia nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

3) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie.

**§66**

**Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły**

1. Uczniowie przebywają w budynku szkoły od momentu przyjścia do zakończenia zajęć.
2. Uczniowie mogą opuścić teren szkoły przed końcem lekcji w przypadku:
	1. osobistego odbioru przez rodzica lub upoważnioną osobę,
	2. zwolnienia wpisanego w dzienniku elektronicznym przez rodzica, podpisanego przez nauczyciela.

**§67**

**Kary**

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.

2. W szkole mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły lub w szkolnych regulaminach:

1) upomnienie wychowawcy;

2) nagana wychowawcy;

3) upomnienie dyrektora

4) nagana Dyrektora;

3. Naganę dyrektora Szkoły stosuje się w przypadkach, gdy uczeń:

1) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;

2) w szczególny sposób utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;

3) wciąga do niewłaściwych zachowań innych uczniów;

4) podważa autorytet nauczycieli;

5) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów.

4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia,

2) skutki społeczne przewinienia,

3) dotychczasowe zachowanie ucznia,

4) intencje ucznia,

5) wiek ucznia,

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. Kary stosuje się w określonej kolejności.

* + 1. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m.in. za:

1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;

2) brutalność i wulgarność.

7. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

8. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rady pedagogicznej.

9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia odwołania na piśmie od zastosowanej kary/ nagany w ciągu 3 dni odpowiednio do:

1) rady pedagogicznej – gdy kara została nałożona przez dyrektora,

2) dyrektora – gdy kara została nałożona przez nauczyciela lub wychowawcę.

10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania, rada pedagogiczna zaś podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

**§68**

**Przeniesienie do innej szkoły**

1. 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.

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
2. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
3. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
4. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
5. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
6. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
7. inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

**§69**

**Nagrody**

1. Uczniowie wykazujący się wysokimi wynikami w nauce, wzorową postawą, uzyskujący sukcesy indywidualne lub zespołowe w konkursach, olimpiadach, zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza jej terenem otrzymują nagrody w postaci:

1) pochwały, która może być wyrażona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy lub wobec rodziców danego zespołu klasowego albo przez dyrektora na apelu szkolnym;

2) wyróżnienia, które może mieć postać listu gratulacyjnego, nagrody książkowej lub dyplomu.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może przewidywać inne formy nagradzania wyróżniających się uczniów.

3. Uczniowie, aby mogli być wyróżnieni, muszą spełniać następujące warunki:

1) w klasach III:

a) zachowanie wzorowe,

b) ze wszystkich obszarów działań edukacyjnych oraz z języka angielskiego uczeń posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z religii/etyki otrzymał stopień celujący lub bardzo dobry.

2) w klasach IV – VIII:

a) zachowanie: ocena co najmniej bardzo dobra;

b) średnia z zajęć edukacyjnych: co najmniej 4,75.

4. Na koniec roku szkolnego uczniom kl. IV-VIII mogą być przyznane stypendia za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.

5. Rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem w formie pisemnej do przyznanej

nagrody w ciągu 3 dni od jej przyznania.

6. Dyrektor powołuje zespół złożony z osób, które przyznały nagrodę, do rozpatrzenia zastrzeżenia.

7. Rozstrzygnięcie zespołu jest przekazywane na piśmie rodzicowi, który wniósł zastrzeżenie nie później niż w terminie 3 dni od otrzymania zastrzeżenia.

**Rozdział 11**

**Postanowienia końcowe**

**§70**

1. Mając na względzie prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia, w trosce o jego właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, szanując tradycje i zwyczaje panujące w Szkole, został opracowany ceremoniał naszej szkoły.

2. Do najważniejszych uroczystości, w których uczestniczy sztandar Szkoły będziemy zaliczać:

* 1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
	2. uroczystości związane z patronem Szkoły, ślubowanie klas pierwszych, inne ważne uroczystości szkolne ujęte w kalendarzu szkolnym,
	3. uroczystości patriotyczno – religijne, nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych.

3. Sztandar będzie uczestniczył w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszonych żałobą narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

**§71**

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

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.