Załącznik do uchwały nr 05/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu z dnia 1 września 2017 roku w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu

**(*tekst ujednolicony wprowadzony zarządzeniem nr 3/2022/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu z dnia 15 września 2022 roku*)**

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego**

**w Przedczu**

nadany uchwałą Nr XVI/119/2004 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 30 września 2004 roku

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół w Przedczu

**Spis treści:**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

**Rozdział 3. Organy Szkoły**

**Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły**

**Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów**

**Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**Rozdział 8. Funkcjonowanie klas gimnazjalnych**

**Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne

§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Umińskiego w Przedczu;
3. Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu;
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
5. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu;
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
9. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;
10. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przedecz;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

**§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Umińskiego w Przedczu zwana dalej Szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Szkoła nosi imię Władysława Umińskiego.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Przedczu, przy ulicy Szkolnej 5.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Przedecz.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Władysława Umińskiego w Przedczu.
8. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Władysława Umińskiego w Przedczu.
10. Tablica urzędowa zawiera pełną nazwę Szkoły.
11. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Przedecz.
12. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
13. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 3**

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

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

1. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Obcokrajowcy oraz obywatele polscy, którzy wcześniej pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegając obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczniom tym Szkoła w szczególności zapewnia:
8. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
10. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
11. inne formy pracy, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
12. integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
13. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
15. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
16. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
17. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych
w odrębnych przepisach.
19. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
20. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż te wymienione w ust.8. i 9.
21. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pomocy przedlekarskiej.

**§ 4**

1. Statut określa:
2. cele i zadania Szkoły;
3. organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
4. organizację pracy Szkoły;
5. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
6. prawa i obowiązki uczniów;
7. szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
8. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Przedczu, prowadzonych w Szkole do zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

**§ 6**

1. Celem Szkoły jest w szczególności:
2. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
3. zapewnienie dostępu do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację; korzystanie z zasobów i różnych źródeł informacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
4. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
5. wszechstronny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez realizację zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania;
6. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia, zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły;
7. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
8. ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
9. ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi;
10. kształtowanie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za własne czyny;
11. rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
12. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
13. kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
14. Szkoła rozwija zainteresowania, umożliwiając wszechstronny rozwój uczniów.
15. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem, troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, szanuje ich godność osobistą oraz respektuje zasady pedagogiczne.

**§ 7**

Cele wskazane w § 6. Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

**§ 8**

 Zadaniem Szkoły w szczególności jest:

1. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
2. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
3. umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
4. prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
6. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
7. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
8. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, bez naruszania dobra innych osób;
9. równych praw i równego traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową i wyznaniową;
10. organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęć indywidualnych z uczniem zdolnym;
11. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
12. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
13. diagnozowanie środowiska ucznia;
14. organizowanie zajęć integracyjnych;
15. współpracę w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku oraz instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;
16. umożliwienie korzystania z pomocy specjalistów;
17. organizowanie zajęć wspomagających rozwój ucznia;
18. organizowanie dożywiania i działalność świetlicy;
19. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
20. diagnozowanie środowiska ucznia, rozpoznawanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb uczniów oraz umożliwianie ich zaspokajania;
21. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
22. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
23. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
24. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
25. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
26. ochronę zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole;
27. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
28. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
29. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
30. sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
31. prowadzenie działalność innowacyjnej i eksperymentalnej:
32. rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną nauczycieli;
33. udzielanie pomocy nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
34. kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego kultury oraz języka poprzez:
35. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
36. udział uczniów w wydarzeniach oraz uroczystościach szkolnych i środowiskowych poświęconych ważnym rocznicom państwowym w celu umocnienia więzi z krajem ojczystym i rozbudzenia świadomości obywatelskiej;
37. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
38. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
39. organizowanie wolontariatu w Szkole poprzez:
40. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
41. kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
42. propagowanie postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
43. propagowanie postawy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
44. wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
45. kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwiających na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
46. organizowanie działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami pracującymi na rzecz innych osób;
47. prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
48. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
49. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
50. udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
51. dbanie o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
52. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
53. realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym przez:
54. diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
55. udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
56. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

**§ 9**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia się rodzicom udział w życiu Szkoły poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców, udział ich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

**§ 10**

Zadania Szkoły, o których mowa w § 8. realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

**Rozdział 3**

 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 11**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Każdy z organów wymienionych w ust.1., pkt. 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 12**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1., regulują odrębne przepisy.

**§ 13**

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.

**§ 14**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
3. reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
4. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
5. sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
8. prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej sporządzaniem przez nauczycieli i specjalistów zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
10. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
11. zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
12. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
13. dysponuje środkami finansowymi Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
15. dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
16. dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
17. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
18. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
19. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.

**§ 15**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
5. uchwala regulamin swojej działalności oraz dokonuje w nim zmian;
6. zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
7. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
10. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Szkoły;
	2. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	3. projekt planu finansowego;
	4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
	5. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	6. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
13. Dyrektor może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.5.
14. Rada Pedagogiczna ponadto:
15. przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian;
16. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
17. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
18. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
19. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

**§ 16**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

2a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

2b. W przypadku przeprowadzanego zdalnie zebrania Rady głosowanie jej członków może odbywa się w formie ustalonej każdorazowo przez przewodniczącego Rady.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie określonej w regulaminie Rady Pedagogicznej*.*

**§ 17**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
8. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
9. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
10. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców*.*
14. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
15. uchwala regulamin swojej działalności;
16. ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
17. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
18. podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
19. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
20. program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
21. projekty eksperymentów.
22. Rada Rodziców może:
23. wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
24. występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
25. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 18**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
5. pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
6. współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
7. współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno– krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
8. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
9. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
10. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
11. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
12. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
13. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
14. możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
15. wyrażanie opinii w sprawie:
16. wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
17. wzoru jednolitego stroju;
18. programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
19. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora;
21. wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
22. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
23. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
24. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
25. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
26. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

**§ 19**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
4. pozytywnej motywacji;
5. partnerstwa;
6. wielostronnego przepływu informacji;
7. aktywnej i systematycznej współpracy;
8. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
10. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
11. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie poprzez:
12. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
13. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
14. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
15. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
16. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
17. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
18. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor.

**§ 20**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
2. Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
3. Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
6. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 4**

 **Organizacja pracy Szkoły**

**§ 21**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. arkusz organizacji Szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, ustala Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Drugie półrocze rozpoczyna się w dniu następującym po dniu podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji śródrocznej.
9. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną ze szczegółowym kalendarzem roku szkolnego.

**§ 22**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały gimnazjalne, które prowadzone będą w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019.

**§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale I-III wynosi nie więcej niż 25 osób.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, Dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4. i 5.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może odstąpić od podzielenia oddziału, zwiększając liczbę uczniów maksymalnie o dwie osoby.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. (uchylony)
7. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

**§ 24**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, godzina zajęć opiekuńczo–wychowawczych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Czas poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 lub 20 minut.
6. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
7. obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania;
8. dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów;
9. zajęcia w strukturach międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego;
10. zajęcia w toku indywidualnego nauczania;
11. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i specjalistyczne wynikające z potrzeb uczniów;
12. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
13. zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, wycieczki do muzeum, kina, teatru, itp.
14. Uczniowie w roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów.
15. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
16. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
17. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. W Szkole w ramach spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zgodnie z [odrębnymi przepisami](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-10-2009&qplikid=41#P41A2).
19. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są dla ucznia obowiązkowe, chyba że rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły rezygnację z udziału w nich. Zgłoszenie rezygnacji z zajęć odbywa się w formie pisemnej.
20. Zajęcia z religii:
21. są organizowane na wniosek rodziców;
22. wniosek rodziców jest wyrażony w formie deklaracji pisemnej złożonej do Dyrektora Szkoły;
23. wniosek, o którym mowa w pkt.1., nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony;
24. szczegółowe zasady organizowania nauki religii w Szkole określają odrębne przepisy.
25. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w Szkole w formie zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych lub w formie turystyki szkolnej. Zajęcia mogą być prowadzone w formach lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych. Wyboru rodzaju zajęć dokonuje uczeń.
26. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
27. Przebieg nauczania i działalność wychowawczo-opiekuńcza dokumentowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentacja ta może być prowadzona w postaci elektronicznej.

**§ 25**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice i absolwenci na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
6. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
7. korzystanie ze zbiorów w wypożyczalni i wypożyczeń poza bibliotekę;
8. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
9. korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.
11. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
12. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;
13. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
14. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
15. Realizując zadania z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, biblioteka Szkoły współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
16. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się w szczególności poprzez:
17. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
18. pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
19. zaspokajanie potrzeb czytelniczych;
20. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
21. udzielanie informacji o aktywności czytelniczej.
22. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się w szczególności poprzez:
	* 1. udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
		2. współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
		3. współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
		4. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
		5. udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
		6. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
		7. umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim;
		8. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
23. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
	* + - 1. wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
				2. wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
				3. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
				4. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.
24. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami odbywa się w szczególności poprzez:
25. współpracę w zakresie gromadzenia i udostępniania zbiorów;
26. organizację wycieczek do innych bibliotek;
27. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
28. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
29. udział w konkursach i innych akcjach promujących czytelnictwo organizowanych przez biblioteki;
30. wymianę informacji i doświadczeń.

**§ 26**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

* 1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

* + - 1. gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
			2. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
			3. udzielanie porad bibliograficznych i rzeczowych,
			4. selekcjonowanie zbiorów;
	1. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
1. komputeryzacje biblioteki szkolnej,
2. wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne,
3. prowadzenie i rozbudowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
4. tworzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
5. upowszechnianie technologii informacyjnej;
	1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
6. imprezy,
7. konkursy,
8. wystawy,
9. kiermasze;
	1. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
		* 1. wycieczki edukacyjne,
			2. interdyscyplinarne koła zainteresowań,
			3. spotkania i imprezy edukacyjne.

**§ 27**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.*
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
4. grupy uczniów jednego oddziału;
5. uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
6. uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
7. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 dzieci.
8. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
9. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
10. stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
11. wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
12. zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
13. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
14. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
15. organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
16. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
17. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
18. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości
 o zachowanie zdrowia;
19. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
20. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
21. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
22. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
23. regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz zgodne z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
24. utrzymaniewłaściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
25. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
26. stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
27. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
28. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
29. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
30. korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
31. uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
32. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
33. utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
34. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
35. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
36. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
37. Regulamin, o którym mowa w ust.11., określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

**§ 28**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i pracownicy Szkoły oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły.

**§ 29**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
5. szczególnych uzdolnień;
6. specyficznych trudności w uczeniu się;
7. zaburzeń komunikacji językowej;
8. choroby przewlekłej;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
11. trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
12. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.
13. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
16. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
18. rodzicami ucznia;
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
20. placówkami doskonalenia nauczycieli;
21. pedagogiem szkolnym;
22. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
24. zajęć rozwijających uzdolnienia;
25. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
26. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
27. zajęć specjalistycznych;
28. zajęć o charakterze terapeutycznym;
29. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
30. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
31. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli oraz porad dla uczniów;
32. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
33. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
34. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują problemy z komunikacją językową oraz utrudniają naukę.
35. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
36. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 30**

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

**§ 31**

* 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
	2. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.
	3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
	4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów.
	5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
	6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
	7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
	8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

* 1. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
	2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, odbywa się to zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły.
	3. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
	4. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
	5. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
	6. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
	7. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
	8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
	9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, postępowanie regulują odrębne przepisy.
	10. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
	11. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
	12. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
	13. Zasady funkcjonowania i wykorzystania zapisów monitoringu określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole.

**§ 32**

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
7. środowisko szkolne;
8. środowisko pozaszkolne.
9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.
11. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
12. Stowarzyszenia, którego jest członkiem;
13. fundacji.
14. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

**§ 33**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
8. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
9. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
10. opinii Rady Pedagogicznej;
11. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
13. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**§ 34**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1. stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 35**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

**§ 36**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
2. organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
3. prowadzenie konsultacji pedagogicznych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
4. pomoc w organizacji wspólnych spotkań okolicznościowych i imprez szkolnych oraz udział w nich;
5. pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
6. udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
7. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
8. warsztaty, pogadanki w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
9. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
10. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły
w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.
11. Rodzice mają prawo do:
12. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
13. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
14. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
15. wpływania za pośrednictwem Rady Rodziców na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci;
16. zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
17. organizowania w porozumieniu z Dyrektorem, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych;
18. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
19. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, wychowanie do życia w rodzinie.
20. Rodzice mają obowiązek:
21. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
22. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
23. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole;
24. osobiście włączać się w życie Szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
25. poświęcać swój czas oraz uwagę swoim dzieciom i ich Szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
26. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
27. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
28. współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
29. brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
30. przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.
31. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
32. objęcie dziecka nauką religii;
33. odroczenie obowiązku szkolnego;
34. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
35. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
36. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
37. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
38. Zebrania z rodzicami w oddziałach są protokołowane.
39. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1., pkt 1. i 2.
40. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
41. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub korespondencję pocztową.
42. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
43. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 37**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących
w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem
 w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
5. z urzędu;
6. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
7. na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
8. Wnioski, o których mowa w ust.4., pkt 2.i 3., nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
9. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

 **Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 38**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
 w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

**§ 39**

1. W Szkole tworzy się stanowisko  Wicedyrektora. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

**§ 40**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2., pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania mające na celu zapewnić uczniom bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**§ 41**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
2. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
3. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
4. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
5. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
7. pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 42**

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
2. zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
3. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
4. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanie zadań organizacyjnych;
5. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
6. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
7. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
8. udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
10. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne;
11. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12. przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13. pełna realizacja podstawy programowej;
14. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
17. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu oraz specjaliście;
18. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
19. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
20. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

**§ 43**

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
2. sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
3. uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
4. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
5. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę na zajęciach edukacyjnych;
7. przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
8. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły;
9. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż;
10. przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego;
11. poddaje się zaleconym badaniom lekarskim;
12. niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole o grożącym im niebezpieczeństwie.

**§ 44**

(uchylony)

**§ 45**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela wspierającego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
3. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
5. uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt.1., realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
6. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1., pomaga w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

**§ 46**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
4. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2.:
7. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
8. współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
9. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
10. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
11. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
12. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
13. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
14. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
15. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
16. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
17. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora.
18. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
19. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
20. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
21. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
22. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
23. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
24. udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
25. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
26. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
27. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
28. Wychowawca odpowiada za:
29. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
30. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
31. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się
 w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
32. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

**§ 47**

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
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. prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

**§ 48**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
4. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 49**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50**

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia
w danym oddziale, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1 rok.
4. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 51**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego  zadaniem jest
 w szczególności:
2. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
3. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
4. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
5. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie Radzie Pedagogicznej stosownych wniosków, związanych ze zmianą organizacji kształcenia;
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
7. opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
8. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
9. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania.

**§ 52**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
3. zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
6. współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
7. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
8. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
9. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
10. współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą.

**§ 53**

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe, a w szczególności:
2. Edukacji Wczesnoszkolnej;
3. Przedmiotów Humanistycznych;
4. Przedmiotów Ścisłych;
5. Języków Obcych;
6. Wychowania Fizycznego
7. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
9. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
10. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
11. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminu po klasie ósmej;
12. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
13. opracowywanie wniosków i rekomendacji oraz sposobu ich wdrażania;
14. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
15. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu.

**§ 54**

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
4. wykonywanie zadań sumienie, sprawnie i bezstronnie;
5. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

**Rozdział 6**

**Uczniowie Szkoły**

**§ 55**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1., realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole zakresu jego praw i obowiązków jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

**§ 56**

1. Do podstawowych praw ucznia należy w szczególności:
2. prawo do informacji rozumianej jako dostępność do wiedzy o prawach i uprawnieniach z uwzględnieniem różnych źródeł,
3. prawo do informacji na temat programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
4. prawo do otrzymywania informacji dotyczących decyzji podejmowanych w jego sprawach,
5. prawo do informacji na temat życia szkolnego;
6. prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
7. prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym oraz  zakaz stosowania przemocy fizycznej, psychicznej - rozumiany jako gwarancja nietykalności cielesnej, a także nakaz poszanowania godności ucznia poprzez, m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
8. prawo do jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia, a także jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
9. prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
10. prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, rozumianych jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
11. prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
12. prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
13. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
14. prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
15. prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
17. prawo do uzyskiwania informacji na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych okresowych i rocznych;
18. prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
19. prawo do otrzymania darmowego podręcznika zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Każdy, kto posiada wiadomość dotyczącą naruszenia praw ucznia Szkoły, może  wnieść skargę do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
21. Skarga składana w interesie własnym przysługuje wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
22. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określa Kodeks postępowania administracyjnego.

**§ 57**

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań godnych i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły, a w szczególności:
2. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
3. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
4. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkolnego zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
5. respektowanie praw uczniów, organów i pracowników Szkoły, które wynikają
z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
6. godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
8. wykonywanie poleceń Dyrektora i nauczycieli;
9. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
10. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
11. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
12. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
13. szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
14. naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
15. zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym nadużywania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
16. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
17. dbanie o czystość mowy ojczystej;
18. pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży oraz zmiana obuwia w okresie jesienno-zimowym;
19. przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
20. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
21. informowanie Dyrektora i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
22. regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
23. zwrot otrzymanych darmowych podręczników w terminie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 58**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce;
3. wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
4. wykonywanie prac społecznych;
5. osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
6. udział i osiągnięcia w olimpiadach i konkursach;
7. godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym i poza nim.
8. Ustala się katalog wyróżnień i nagród dla ucznia za wzorową postawę uczniowską, postrzeganie regulaminów szkolnych, procedur oraz postrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
9. O wyróżnieniu lub przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
10. Nagroda może mieć formę:
11. pochwały wychowawcy wobec uczniów klasy;
12. pochwały Dyrektora Szkoły w obecności uczniów na apelu szkolnym;
13. nagrody rzeczowej;
14. wyróżnienia w formie pisemnej.
15. Za całokształt osiągnięć w nauce, wzorowe zachowanie oraz pracę na rzecz Szkoły w roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły podstawowej uczeń może otrzymać:
16. świadectwo z wyróżnieniem (kryteria: średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra roczna ocena klasyfikacyjna zachowania);
17. list gratulacyjny Rady Pedagogicznej do rodziców za całokształt osiągnięć dziecka w nauce i zachowaniu;
18. nagrodę rzeczową;
19. tytuł Najlepszego Absolwenta (według odrębnego regulaminu);
20. wpis do Złotej Księgi.
21. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę nad przestrzeganiem praw ucznia, uwzględniając w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
22. Wniosek o wyróżnienie lub nagrodzenie ucznia zgłasza do Dyrektora wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Samorząd Uczniowski lub inna organizacja działająca w Szkole.
23. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
24. Nagrody, o których mowa w ust. 5., mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

**§ 59**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 58 ust. 1. Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
	* + 1. upomnienie wychowawcy klasy;
			2. pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;
			3. upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
			4. pozbawienie pełnionych w Szkole funkcji;
			5. ustne lub pisemne zawiadomienie rodziców;
			6. przeniesienie do równoległej klasy;
			7. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
			8. przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor w każdym stadium postępowania odwoławczego posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2. i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, jeżeli:
10. jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
11. zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
12. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
13. jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
14. dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
15. dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciw prawu;
16. po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia i nadal narusza on inne postanowienia regulaminu uczniowskiego.

**§ 60**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej placówki Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia lub nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**§ 61**

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób
postępowania:
2. uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
3. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzygają sporne kwestie.
4. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora.

**§ 62**

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i malowanie paznokci, wykonywanie tatuaży i piercingu.
2. Fryzura w dniu powszednim powinna umożliwić korzystanie w pełni z prowadzonych zajęć oraz nie zasłaniać oczu. Dopuszczalne jest farbowanie włosów w tonacji zbliżonej do naturalnej.
3. Biżuteria nie może być wyzywająca i kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.
4. Buty noszone na co dzień przez ucznia powinny być sportowe, na płaskiej podeszwie niebrudzącej powierzchni podłóg.
5. Garderoba, makijaż oraz biżuteria podczas zajęć rekreacyjnych każdorazowo są określane przez organizatora zajęć rekreacyjnych w zależności od ich charakteru, długości trwania oraz celu.

**§ 63**

1. Strój odświętny obowiązuje uczniów podczas świąt obchodzonych w Szkole, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych oraz konkursów organizowanych w placówce. Dopuszcza się inne ważne sytuacje, w których strój taki jest uznany poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej lub zarządzenie Dyrektora Szkoły za obligatoryjny.
2. Dziewczęta: granatowa lub czarna sięgająca kolan spódnica, granatowe lub czarne długie spodnie, granatowa lub czarna sukienka z białym kołnierzykiem. Ponadto biała bluzka z długim bądź krótkim rękawem i ewentualnie marynarka lub żakiet w zbliżonym kolorze. Chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie. Ponadto biała koszula z długim bądź krótkim rękawem i ewentualnie marynarka w kolorze spodni. Krawat lub apaszka, jako uzupełnienie.
3. Biżuteria dozwolona w takim samym wymiarze jak w stroju powszednim.
4. Makijaż jest zabroniony, podobnie jak malowanie paznokci.
5. Fryzura odświętna powinna być schludna, u dziewcząt dopuszcza się rozpuszczone włosy.

**§ 64**

1. Uczeń, w przypadku naruszenia ustaleń, o których mowa w § 62 i 63 odbywa rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub pedagogiem.
2. Jeżeli sytuacja się powtarza, o niesubordynacji i jej konsekwencjach zostają powiadomieni rodzice.
3. Jeżeli pomimo poczynionych kroków uczeń nadal nie przestrzega ustaleń, o których mowa w § 62 i 63, zostaje mu obniżona ocena zachowania.

**§ 65**

1. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas przerw międzylekcyjnych i zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ust. 2.
2. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego jako pomocy dydaktycznej podczas zajęć lekcyjnych na prośbę lub po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia ustaleń, o których mowa w ust. 1. odbywa rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub pedagogiem.
4. Jeżeli sytuacja się powtarza, o niesubordynacji i jej konsekwencjach zostają powiadomieni rodzice.
5. Jeżeli pomimo poczynionych kroków uczeń nadal nie przestrzega ustaleń, których mowa w ust. 1., zostaje mu obniżona ocena zachowania.

**Rozdział 7**

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

**§ 66**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu
i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach
i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
9. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
10. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
11. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
12. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
13. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
17. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
19. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach
w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
22. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 67**

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału
z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu
o okresową ewaluację;
7. zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**§ 68**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymienione w ust. 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnejdotyczącej mocnych
i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia,
a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
8. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 69**

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych. Rodzicom udostępnia się wcześniej wymienione prace pisemne w celu zapoznania się z ich treścią i oceną na terenie Szkoły podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami przedmiotu lub w czasie zebrań z wychowawcą klasy, zawsze w obecności nauczyciela przedmiotu.
3. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do Dyrektora o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
4. Dyrektor ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 3., niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
5. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
7. Po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych prace pisemne przechodzą na własność Szkoły i ulegają zniszczeniu. Prace plastyczne i techniczne są zwracane uczniom.

**§ 70**

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
3. stopień celujący - 6 - cel;
4. stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
5. stopień dobry - 4 - db;
6. stopień dostateczny - 3 - dst;
7. stopień dopuszczający - 2 - dop;
8. stopień niedostateczny - 1 - ndst;
9. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych 2, 3, 4, 5 lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen
i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
12. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
13. praca pisemna:
14. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana;
15. klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
16. praca i aktywność na lekcji;
17. odpowiedź ustna;
18. praca projektowa;
19. praca domowa;
20. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
21. twórcze rozwiązywanie problemów.
22. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia punktowe:
23. „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
24. „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych
w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
25. „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych
w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
26. „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
27. „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
28. „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
29. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.

**§ 71**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
3. klasy I-III szkoły podstawowej:
4. ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;
5. ocenianie klasyfikacyjne okresowe w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
6. ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego*;*
7. oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
8. ze sprawdzianów pisemnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i obcego) uczniowie mogą otrzymać poniższe oceny:
9. mniej niż 33 % – niedostateczny;
10. od 33% do 50 % – dopuszczający;
11. od 51% do 75% – dostateczny;
12. od 76% do 90% – dobry;
13. od 91 % do 97% – bardzo dobry;
14. od 98% do 100% – celujący.
15. (skreślony)
16. (skreślony)
17. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny począwszy od klasy IV szkoły podstawowej są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
18. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
19. odpowiedź ustna;
20. sprawdzian pisemny;
21. praca domowa;
22. wypracowanie;
23. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
24. test;
25. referat;
26. praca w grupach,
27. praca samodzielna;
28. prezentacja indywidualna i grupowa;
29. testowanie sprawności fizycznej;
30. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
31. wytwory pracy własnej ucznia;
32. praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
33. obserwacja ucznia;
34. aktywność ucznia podczas zajęć.
35. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
36. bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
37. uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
38. przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
39. uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
40. w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
41. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
42. pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
43. prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres;
44. praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
45. prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
46. uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
47. zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu np.( choroba nauczyciela), może nastąpić z zachowaniem pkt. 4.;
48. w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.

**§ 72**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**§ 73**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa
w ust.1., do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie
z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celującyotrzymuje uczeń, który:
4. wyczerpująco opanował cały materiał z podstawy programowej na danym etapie nauki;
5. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
6. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
7. posługuje się poprawnym językiem, a jego wypowiedzi są w wysokim stopniu komunikatywne;
8. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
9. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobryotrzymuje uczeń, który:
10. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
11. łączy wiadomości w logiczną całość, wartościuje i formułuje twórcze sądy;
12. posługuje się poprawnym językiem i stylem;
13. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
14. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobryotrzymuje uczeń, który:
15. opanował większość materiału programowego (przynajmniej 75%) oraz potrafi praktycznie stosować wiadomości zgodnie z podanymi wzorcami;
16. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
17. cechuje go poprawny język, styl, a jego wypowiedzi są komunikatywne;
18. potrafi formułować własne sądy i wykazuje umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce,
19. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostatecznyotrzymuje uczeń, który:
20. opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej na poziomie podstawowym;
21. potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości
22. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
23. posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania i niezbędne do kontynuowania nauki;
24. popełnia nieliczne błędy, lecz jego wypowiedzi są mało komunikatywne i rzeczowe.
25. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczającyotrzymuje uczeń, który:
26. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu
w ciągu dalszej nauki;
27. słabo rozumie treści programowe, odtwarza podstawowe wiadomości i procedury, ale opanował przynajmniej 30% wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi;
28. potrafi w sposób ograniczony, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadania o najprostszym stopniu trudności;
29. jego styl wypowiedzi jest nieporadny, a teksty zawierają liczne błędy;
30. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
31. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostatecznyotrzymuje uczeń, który:
32. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki
w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
33. występuje nieumiejętność stosowania wiedzy, a uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
34. występują duże trudności w komunikowaniu się, popełnia liczne błędy.

**§ 74**

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność, udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyce lub realizacji tych zajęć na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4., uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony’ albo  „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek rodzica skierowany do Dyrektora.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

**§ 75**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, a roczne na koniec drugiego półrocza.
3. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się na 7 dni przed dniem podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
5. Na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym*.*
6. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym*.*
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej.

**§ 76**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie
z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
4. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
5. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
6. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
7. uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
8. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
9. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
10. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3., pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio w ust. 3., pkt 3, 4 i 5.
11. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
12. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
13. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
14. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 77**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa
w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**§ 78**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1. absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, lecz wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 7., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
5. Dyrektor – jako przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel;
6. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9. uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
11. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9. lub skład komisji, o której mowa w ust.9.,
12. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
z zastrzeżeniem ust. 16.
4. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 79**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
2. Dyrektor– jako przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel;
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
10. termin egzaminu;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania egzaminacyjne;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

1. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 15.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia
egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16., 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.

**§ 80**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie najpóźniej 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor– jako przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
8. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5., pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9., dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (o którym mowa w ust. 2.) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Przepisy, o których mowa w ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 81**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób, dbałości o piękno mowy ojczystej oraz o honor i tradycje Szkoły.
2. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach
i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
14. wzorowe - wz;
15. bardzo dobre - bdb;
16. dobre – db;
17. poprawne - pop;
18. nieodpowiednie - ndp;
19. naganne - ng.
20. Kryteria oceny zachowania w Szkole począwszy od klasy IV:
21. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, spełniając poniższe kryteria:
22. zawsze jest  przygotowany do zajęć, wzorowo wykonuje nałożone obowiązki,
23. zajmuje aktywną postawę podczas zajęć, angażuje się twórczo w rozwiązywanie problemów i zadań,
24. wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
25. punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia usprawiedliwione (do trzech w okresie),
26. reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez udział w: olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu i rangi, osiągając przy tym dobre wyniki,
27. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
28. szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki,
29. jest inicjatorem imprez na terenie klasy i szkoły; wykazuje w tej działalności dużo pomysłowości,
30. potrafi zmobilizować innych uczniów do pracy dla dobra klasy, Szkoły   i środowiska,
31. zawsze bierze udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy,   szkoły i środowiska,
32. dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą, jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności,
33. posługuje się piękną mową ojczystą i odznacza się wysoką kulturą słowa,
34. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i dopalaczy oraz zdecydowanie przeciwstawia się paleniu papierosów, piciu alkoholu i narkomanii,
35. zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych, m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych,
36. szanuje wszystkich pracowników szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na  terenie szkoły i poza  nią oraz ich pracę.
37. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, spełniając poniższe kryteria:
38. systematycznie przygotowuje się do zajęć i wykonuje powierzone obowiązki oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach,
39. nie opuszcza ani jednej godziny bez usprawiedliwienia,
40. punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia  usprawiedliwione (do pięciu w okresie),
41. godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu, przynajmniej na etapie szkolnym,
42. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
43. rozwija swoje zdolności,
44. szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki,
45. chętnie udziela pomocy koleżeńskiej uczniom doznającym niepowodzeń szkolnych,
46. troszczy się o estetyczny wygląd, o utrzymanie porządku na terenie Szkoły,
47. często bierze udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy,  szkoły i środowiska,
48. dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,
49. wykazuje kulturę języka w szkole i poza nią,
50. zdecydowanie reaguje na przejawy wandalizmu i przemocy wobec innych,
51. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i dopalaczy oraz zdecydowanie przeciwstawia się paleniu papierosów, piciu alkoholu i narkomanii,
52. zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, reaguje na    ich łamanie przez innych,
53. szanuje wszystkich pracowników Szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na  terenie  Szkoły i poza nią, z szacunkiem odnosi się również do ich pracy.
54. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, spełniając poniższe kryteria:

w miarę systematycznie doskonali swoje umiejętności i pogłębia swoja wiedzę,

stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,

nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,

 punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia  usprawiedliwione (do siedmiu w okresie),

stara się pomagać w organizacji i uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych  i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,

 dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,

szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki,

stara się brać udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

 incydentalnie nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego na terenie szkoły,

dba  o kulturalne zachowanie, kulturę języka oraz zdrowie swoje i innych,

nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i dopalaczy,

przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, stara się reagować na ich łamanie przez innych,

zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych, m.in. komputerów,  telefonów, aparatów fotograficznych,

swoim wizerunkiem (np. strojem, fryzurą, makijażem) nie budzi zastrzeżeń,

 okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom Szkoły, osobom starszym, kolegom,

drobne uchybienia w zachowaniu sam stara się naprawić możliwie szybko.

1. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, spełniając poniższe kryteria:
2. stara się przygotowywać do zajęć, ale zaniedbuje niektóre obowiązki szkolne (np. brak zeszytu, przyborów, brak zadania domowego),
3. swoją postawą i oddziaływaniem na innych stara się nie utrudniać prowadzenia  zajęć,
4. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (do 12 godzin w okresie),
5. zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia (do 12 razy w okresie) i ich nie  usprawiedliwia,
6. stara się szanować podręczniki własne oraz książki z biblioteki,
7. podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
8. stara się utrzymywać estetyczny wygląd, czystość i porządek na terenie szkoły; w razie dokonania zniszczeń, naprawia szkodę,
9. uczestniczy w imprezach klasowych,
10. swoim zachowaniem poza Szkołą nie przynosi wstydu Szkole,
11. dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, ale czasami jest ubrany niestosownie do okoliczności,
12. nie przestrzega wszystkich przyjętych form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, osób starszych i kolegów,
13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
14. zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych, m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych.
15. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, spełniając poniższe kryteria:
16. nie przygotowuje się do zajęć i niechętnie wykonuje nałożone obowiązki,
17. przeszkadza w prowadzeniu zajęć, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,
18. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (od 13 do 20 godzin w okresie),
19. spóźnia się na zajęcia (od 13 razy do 20 w okresie) i ich nie usprawiedliwia,
20. nie chce skorzystać z żadnych form pomocy,
21. wywołuje konflikty, stosując agresję jako sposób ich rozwiązywania,
22. nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego: jest złośliwy, używa wulgaryzmów, jest niekoleżeński, nie potrafi i nie chce współdziałać w grupie,
23. często jest ubrany niestosownie do okoliczności,
24. nie bierze udziału w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy,
25. dezorganizuje imprezy i prace szkolne,
26. zdarzają mu się przypadki kradzieży i wymuszania,
27. stwierdzono fakt palenia papierosów lub picia alkoholu albo zażycia narkotyków lub dopalaczy,
28. niezgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych, m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych,
29. nie wykonuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli,
30. mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno – ostrzegawczych, tj. rozmowa z pedagogiem, wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, nie zmienia swojego zachowania.
31. Uczeń otrzymuje ocenę naganną,spełniając poniższe kryteria:
32. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
33. uniemożliwia prowadzenie zajęć według założonego planu, odmawia wykonywania poleceń wychowawcy i innych nauczycieli,
34. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 20 godzin),  wagaruje,
35. notorycznie spóźnia się na zajęcia ( powyżej 20 razy w okresie) i ich nie usprawiedliwia,
36. świadomie niszczy dobro ogółu i indywidualne,
37. lekceważy poszanowanie podręczników, pomocy szkolnych oraz książek z   biblioteki,
38. z premedytacją niszczy wytwory kolegów i pracowników Szkoły,
39. popada w konflikt z prawem, jest sprawcą, np. kradzieży lub włamania,
40. jest agresywny i wulgarny wobec rówieśników oraz dorosłych (stosuje agresję fizyczną i psychiczną),
41. stwierdzono palenie papierosów lub picie alkoholu, albo zażywanie  narkotyków i dopalaczy,
42. nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
43. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych,
44. nie dba o schludny wygląd i higienę ciała,
45. wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych, m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych niezgodnie z prawem,
46. mimo upomnień-rozmów z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami i rodzicami nie zmienia swojego zachowania.
47. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
48. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
49. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
50. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

 i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

1. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
2. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
3. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
4. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 82**

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie najpóźniej 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
			2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
			3. W skład komisji wchodzą:
1. Dyrektor – jako przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel;
2. wychowawca klasy;
3. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4. pedagog szkolny;
5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6. przedstawiciel Rady Rodziców.
	* + 1. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
			2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
7. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
8. termin posiedzenia komisji;
9. imię i nazwisko ucznia;
10. wynik głosowania;
11. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
	* + 1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 83**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu uczącego dany oddział, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na 7 dni przed dniem podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Przewidywana ocena roczna zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 84**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane
w klasie programowo wyższej.

**§ 84a**

1. Zgodnie z ustawą oraz odrębnymi przepisami w czasie zawieszenia funkcjonowania Szkoły nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1a. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

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. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Dyrektor może zobowiązać pracowników pedagogicznych Szkoły do pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.
6. Pracowników Szkoły zobowiązuje się w szczególności do:
	1. pozostawania dyspozycyjnym w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
	2. bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Dyrektorowi Szkoły;
	3. wysyłania treści edukacyjnych do uczniów zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
	4. określenia terminu i sposobu rozliczania się z zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów (biorąc pod uwagę możliwości sprzętowe rodzin);
	5. dostosowanie obecnego programu nauczania i kryteriów oceniania do zaistniałej sytuacji;
	6. dokumentowania pracy zdalnej.
7. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do wsparcia technicznego ze strony Dyrektora.
8. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

**§ 84b**

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym:
2. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
3. dzieci uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.
4. Dyrektor Szkoły w celu realizacji zdalnego nauczania w szczególności:
5. określa formę kontaktu nauczycieli z uczniami w celu zwrotnego zamieszczania prac domowych w postaci skanów lub zdjęć bądź innej ustalonej formie;
6. stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie między innymi pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal lekcyjnych, komputerów i łącza internetowego.
7. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
8. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
9. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
10. rekomenduje do korzystania narzędzia do prowadzenia kształcenia na odległość, a w szczególności dziennik elektroniczny wykorzystywany w szkole, strony internetowe CKE i OKE, Zintegrowaną Platformę Edukacyjną, platformy edukacyjne wydawnictw.

**§ 84c**

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
2. sprawdza, czy zapewniony jest kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
3. sprawdza czy posiada aktualne numery telefonów wszystkich uczniów, rodziców
i nauczycieli;
4. przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
5. uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
6. przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
7. opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość uwzględniającą zasady zachowania bezpieczeństwa w sieci.
8. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
9. synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online);
10. asynchronicznym - z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w rożnym czasie, dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
11. Bezpośrednią platformę do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.
12. Do prowadzenia kształcenia na odległość w Szkole wykorzystuje się dodatkowo Microsoft Teams.
13. Inne platformy lub aplikacje mogą być wykorzystywane do kształcenia za zgodą Dyrektora Szkoły.
14. Wszystkie niezbędne do zajęć materiały przekazywane są uczniom za pomocą dziennika elektronicznego, aplikacji MS Teams lub innej dozwolonej przez Dyrektora Szkoły.

**§ 84d**

1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych dzieci i uczniów, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Nauczyciele Szkoły zobowiązani są w szczególności do:
3. dokumentowanie pracy własnej;
4. systematycznej realizacji treści programowych;
5. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzaniu frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
6. przygotowywanie materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowanie filmików metodycznych, odsyłanie do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
7. zachowanie wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
8. monitorowania logowań ze strony uczniów lub rodziców na swoje konta;
9. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
10. przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
11. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji zgodnie
z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
12. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
13. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem
i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.
14. Nauczyciele wspomagający pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielami przedmiotów w celu wspomagania pracy z uczniami
o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
15. Wychowawcy świetlicy, logopeda, pedagog szkolny oraz inni specjaliści pozostają do dyspozycji Dyrektora i wspomagają proces zdalnego uczenia szczególnie w przypadkach kiedy istnieje utrudniony bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie Internetu.

**§ 84e**

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. Rodzice/uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic/uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę.
4. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do
5. codziennego kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
6. kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
7. udziału w wideokonferencji w terminie wcześniej ustalonym.
8. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
9. odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
10. odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza
w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
11. W przypadku braku właściwego sprzętu i braku kontaktu elektronicznego z uczniem formę kontaktu określa Dyrektor Szkoły.

**§ 84f**

1. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce w szczególności według następujących wytycznych:
2. w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
3. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online zarówno w formie przekazu wideo na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
4. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e-dziennik lub inną wskazaną przez nauczyciela drogą kontaktu;
5. ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
6. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów, w tym w szczególności prace plastyczne, prezentacje multimedialne, projekty;
7. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zadane zostały z określonym, stosownym wyprzedzeniem;
8. dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa WSiP, Nowa Era, itp.

**§ 84g**

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uregulowane w Statucie Szkoły.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
4. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów,
w sposób ustalony przez nauczyciela.

**§ 84h**

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniówz urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
2. Pracując na odległość należy zwrócić większą uwagę na ryzyko zagrożeń
w cyberprzestrzeni.
3. Aby zabezpieczyć się przed zagrożeniami w sieci należy zapewnić ciągłość działania systemów informatycznych i utrzymanie integralności danych poprzez wykonywanie kopii zapasowych (m.in. prac przygotowanych do oceny, prac sprawdzonych oraz wiadomości e-mail), które służą ochronie przed ich ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem.
4. Urządzenia i oprogramowania przekazane przez Szkołę do pracy zdalnej służą do wykonywania obowiązków służbowych.
5. Zabronione jest instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania na sprzęcie służbowym bez zgody Dyrektora.
6. Pracownik zobowiązany jest do zorganizowana pracy tak, aby osoby postronne nie miały dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe.

**§ 84i**

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Zlecenie prac domowych następuję w ustalonej formie wraz z opisem oczekiwań oraz określeniem daty odesłania.
3. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
4. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
5. Podstawą do określenia frekwencji stanowi kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji.

**Rozdział 8**

(uchylony)

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

**§ 89**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany  Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu regulują:
5. ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
6. zasady określone w Statucie.
7. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły*.*
8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy  Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
10. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
11. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 roku.

**Rozdział 10**

**Oddział przedszkolny**

**§ 90**

1. W Szkole Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
3. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

**§ 91**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
2. stymulowanie i  wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
3. współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
4. zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

**§ 92**

1. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
3. realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
4. współpraca i wspomaganie rodziny (prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
5. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
6. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
7. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
8. współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotna i inną;
9. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

**§ 93**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu;
4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.
5. Nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.
6. Przedstawiciele rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego wchodzą w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.

**§ 94**

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu  szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są wnioski rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Terminy i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.

**§ 95**

1. W Szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5- i 6-letnich lub starszych w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności..
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:

a) zabawę;

b) zajęcia dydaktyczne;

c) zajęcia ruchowe na powietrzu;

d) zajęcia dowolne;

e) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.

1. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi 30 minut.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania dzieci.
4. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
7. W oddziale przedszkolnym zapewnione jest całodzienne wyżywienie.

**§ 96**

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi  u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

**§ 97**

1. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych prze oddział przedszkolny;
2. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
3. prawidłowe planowanie i organizacja  procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego  zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5. indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
6. czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
7. aktywny udział w życiu szkoły.

**§ 98**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcio - i sześcioletnie.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;

2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;

4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice;

5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 99**

1. Współpraca z rodzicami polega w szczególności na:
2. zapoznaniu rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
3. wspólnym planowaniu i zatwierdzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego;
4. organizowaniu zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju;
5. organizowaniu szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
7. Rodzice dziecka zobowiązani są w szczególności do:
8. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
9. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

 **Szkoła używa następujących pieczęci:**

1. używana na świadectwie szkolnym

2. używana do stemplowania

 legitymacji szkolnych

3. nagłówkowa Szkoły