|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |



**SZKOŁA PODSTAWOWA z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM**

**im. Janusza Korczaka**

**w MORZESZCZYNIE**

**ul. KOCIEWSKA 3**

**83-132 MORZESZCZYN**

|  |
| --- |
|  |

**SPIS TREŚCI:**

**Rozdział I**

Misja Szkoły……………………………………………………………………….3

Nazwa i typ szkoły ………………………………………………………………...4

**Rozdział II**

Cele i zadania szkoły……………………………………………………………… 7

**Rozdział III**

Organy szkoły …………………………………………………………………….11

**Rozdział IV**

Organizacja szkoły………………………………………………………………..15

**Rozdział V**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……………………………………………41

**Rozdział VI**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego………………. …59

**Rozdział VII**

Klasyfikowanie uczniów………………………………………………………….95

**Rozdział VIII**

Prawa i obowiązki ucznia ………………………………………………………..105

**Rozdział IX**

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody……………………………………………………………………………110

**Rozdział X**

Postanowienia końcowe…………………………………………………………...117

**Rozdział I**

**MISJA SZKOŁY**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań. Działa w oparciu o dobrze wykwalifikowaną i otwartą na zmiany kadrę pedagogiczną oraz dobrze wyposażoną bazę dydaktyczną.

Program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb środowiska lokalnego, skupiając uwagę na kształtowanie postaw ukierunkowanych na prawdę, dobro i piękno oraz na ochronę i wzmacnianie zdrowia psychicznego dzieci, na eliminowaniu agresji i uzależnień wszelkiego rodzaju.

Szkoła:

1. Kształci dzieci i młodzież w duchu altruizmu i poszanowania drugiego człowieka, uczy dystansu do nadużywania motywacji wynikającej z asertywności, konformizmu i konkurencyjności.
2. Kieruje uwagę na wartości.
3. Opiera swój model wychowawczy na tradycyjnych założeniach moralno-etycznych: patriotyzmie, poszanowaniu historii i dóbr kultury, umiłowaniu piękna obecnego w sztuce i świecie przyrody, humanizmie rozumianym jako prawo do samodzielnego myślenia, jako odwaga poszukiwań, otwartość, mądra tolerancja i empatia.
4. Uczy życia społecznego: respektowania praw, odpowiedzialności, troski o wspólne dobro, budowania i podtrzymywania więzi, umiejętności okazywania pomocy potrzebującym.
5. Kieruje się porządkiem i czytelnymi zasadami.
6. Stwarza szansę rozwoju dzieciom i młodzieży o zróżnicowanej skali zdolności.
7. Jest bezpieczna, wspiera w trudnych sytuacjach życiowych, także pozaszkolnych.
8. Tworzy model edukacji oparty na programach nauczania:
   * również rozszerzających zakres wiedzy uznanej za podstawę programową MEN;
   * rozwijających kreatywność w korzystaniu z wiadomości przyswajanych za pośrednictwem najnowocześniejszych środków komunikacji;
   * ułatwiających poszukiwanie ścieżek interdyscyplinarnych w zakresie pokrewnych dziedzin nauki;
   * ukierunkowujących na odkrywanie indywidualnych zainteresowań i predyspozycji mentalnych ucznia, na promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia i świadomości ekologicznej.
9. Kształci ludzi tolerancyjnych, szanujących Ojczyznę i dziedzictwo kulturowe, lokalne, posiadających poczucie własnej wartości, dbających o zdrowie, kondycję fizyczną, troszczących się o środowisko przyrodnicze oraz otwartych na kulturę Europy i świata.
10. Wspiera ucznia w edukacji informatycznej i medialnej, w szczególności kształci zdolność krytycznego podejścia do treści publikowanych w Internecie i mediach społecznościowych.
11. Gwarantuje nauczanie przez wysoko wykwalifikowaną kadrę, opierającą współpracę z uczniami i rodzicami na zasadzie partnerstwa.

**Nazwa i typ szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Morzeszczynie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów wewnątrzszkolnych.

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kociewskiej 3.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Morzeszczyn.
3. Szkołą jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski  
   Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie;
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny im. Janusza Korczaka
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie;
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Morzeszczyn;
5. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć   
   Pomorskiego Kuratora Oświaty;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły; nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Morzeszczynie
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
10. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
11. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
12. Dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus wybrany dla Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
13. Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania – należy przez to rozumieć zasady dotyczące oceniania osiągnięć uczniów
14. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych  
    i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
15. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
    w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
16. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony   
    w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości   
    i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
17. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
18. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
19. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
20. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
21. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu   
    o potrzebie kształcenia specjalnego;
22. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu   
    dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
23. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działające w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie
24. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
25. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

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

. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

* 1. Wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia; uwzględnianie indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów.
  2. Stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.
  3. Dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów.
  4. Dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców postępowania.
  5. Wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki.
  6. Utrzymanie w szkole bezpiecznych, zgodnych z BHP i zasadami higieny warunków nauki, opieki oraz wychowania.
  7. Stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/wychowawczymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
  8. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki.
  9. Zapewnienie w formie opieki zajęć świetlicowych dla uczniów klas młodszych rodziców pracujących w miarę możliwości przyznanych przez organ godzin.
  10. Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnego rodzaju aktywności; organizowanie wycieczek, spotkań, wydarzeń.
  11. Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
  12. Wspomaganie rozwoju ucznia poprzez zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zajęcia specjalistyczne: logopedia, terapia, rewalidacja.
  13. Opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
  14. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi.

5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, oraz wsparcie w pokonywaniu trudności adaptacyjnych.

8. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przygotowawcze dla osób przybywających zza granicy niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą.

9. Oddziały przygotowawcze organizuje się w klasach łączonych odpowiednio dla klas: 1-3, 4-6, 7-8.

10. Cykl kształcenia w klasach przygotowawczych trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego. Okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

11. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

12. **Organizacja oddziału przedszkolnego:**

* w danym roku szkolnym uwzględnia ją arkusz organizacyjny szkoły
* w oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci; szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
* oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego,
* w przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi pozostanie w przedszkolu do godziny 16 maksymalnie,
* w oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
* na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe,
* godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
* czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia, i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut,
* dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę,
* ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości,
* w ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły,
* dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

13 . Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

1. Cele:

- wsparcie całościowego rozwoju dziecka,

- osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,

- oddziały przedszkolne realizują zadania przedszkola określone podstawą programową wychowania przedszkolnego.

1. Zadania oddziału przedszkolnego to w szczególności:
2. pomoc w rozwijaniu umiejętności,
3. nauka rozróżniania tego co dobre, co złe,
4. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
5. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
6. dbanie o sprawność fizyczną dzieci,
7. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
8. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
9. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
10. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
11. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym;
12. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w czasie przebywania w przedszkolu, wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, na placu zabaw.
13. Oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym ma prawo do urlopu wypoczynkowego w reżimie nieferyjnym.
14. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia dodatkowe:

* religię,
* język angielski,
* logopedię.

1. Organizacja oraz prowadzenie zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym pozostaje od opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane przez rodziców.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka osobie nieupoważnionej do odbioru, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
5. Dzieci trzyletnie, czteroletnie nie mogą samodzielnie jeździć autobusem szkolnym.
6. W roku szkolnym 2023/2024 do oddziału przedszkolnego nie można przyjąć do oddziału więcej niż 25 dzieci. Oddziały, których liczebność została zwiększona w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023, mogą funkcjonować w zwiększonej liczbie do ukończenia korzystania z wychowania przedszkolnego.

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

**§ 4**

1.Organami szkoły są:

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

**§ 5.**

2.Dyrektor szkoły:

1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   6. przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
   7. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
   8. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   11. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
   12. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
   13. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   14. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
   z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Organem Prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

**§ 6**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

**§ 7**

**Rada Pedagogiczna**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
   z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,  
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
5. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego szkoły;
15. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
16. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac izajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu roku szkolnego, w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów w każdym semestrze nauki, w związku ze szkoleniem rady, w miarę bieżących potrzeb.

**§ 8**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa w dwóch grupach wiekowych odpowiadających I i II etapowi nauki.
5. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły swoje opinie w sprawach funkcjonowania szkoły, głównie w sprawach dotyczących uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 9**

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

**§ 10**

1**.** Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez wymianę informacji, możliwość składania wniosków z zakresu poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest ono stroną sporu, w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

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

**Rozdział IV**

**Organizacja szkoły**

**§ 11**

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

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i zajęciach komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących 24 uczniów lub mniej podziału na grupy na zajęciach języka obcego dokonuje się za zgodą Organu Prowadzącego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
8. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, przerwy obiadowe trwają 15 lub 20 minut.

10.W sytuacjach kryzysowych dopuszcza się zawieszenie zajęć stacjonarnych i prowadzenie zajęć zdalnych za pomocą środków wybranych przez dyrektora szkoły.

**§ 12**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. We wrześniu dyrektor szkoły przygotowuje w miarę potrzeb aneks do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę.
5. Dyrektor szkoły powołuje inne stanowiska kierownicze i określa ich zadania w miarę zapotrzebowania.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dni dla szkoły.
7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach rewalidacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń indywidualnych lub w małych grupach.

**§ 13**

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

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

**§ 14**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 15**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

* + 1. Podstawą udziału ucznia w tych zajęciach jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie szkoły.
    2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 16.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli  
z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są   
w dziennikach zajęć innych.

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

**§ 17**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki,   
w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

1. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
2. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
4. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 1 tygodnia od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami.
7. Cel i zadania świetlicy to:
8. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych
9. organizowania nauki własnej uczniów pod opieką nauczyciela świetlicy
10. wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej zabawy i rozrywki
11. rozbudzenie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny
12. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania
13. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej
14. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi
15. współpracę z GOPS-em.
16. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

**§ 18**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy  
o regionie.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
4. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
5. gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
8. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
11. wspomaganie procesu nauczania i wychowania.
12. Biblioteka współpracuje z:
13. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania   
    i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
14. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
15. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania   
    i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
16. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
17. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany   
    doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
18. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
19. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
20. gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
21. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
22. poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
23. konserwacja zbiorów;
24. inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
25. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
26. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
27. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
28. wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
29. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki
30. prowadzenie ewidencji podręczników szkolnych.
31. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
32. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie właściwych przepisów.

**§ 19**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki kształcenia i kariery zawodowej po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. Zakres czasowy działań doradztwa zawodowego określony jest ramowym planem nauczania w szkole podstawowej.

3 Celem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności jest:

* 1. pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  2. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
  3. przygotowanie uczniów do podejmowania racjonalnych decyzji, zmian adaptacyjnych i wyzwań zawodowych,
  4. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole zadania wykonuje pedagog szkolny.

5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

* 1. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, rozwijające umiejętności autoprezentacji i radzenie sobie ze stresem; indywidualne konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  2. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i pracodawcami;
  3. organizowanie wycieczek na targi edukacyjne i do zakładów pracy.

1. Szczegółowy zakres działań określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny.
2. W klasach VII i VIII realizuje się po 10 godzin lekcji doradztwa zawodowego w ciągu roku szkolnego.

**§ 20**

**Organizacja innowacji w szkole**

1.Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 21**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci i uczniów.

2. Normy wspomnianego powyżej współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

* 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
  2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  3. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy szkoły;
  4. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz postępów w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
  5. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  6. wglądu w prace klasowe, sprawdziany, kartkówki dziecka

3. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i zarządu rady rodziców.

4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły w godzinach przyjęć.

5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami, godzin dostępności, dni otwartych według kalendarza pracy szkoły lub w przypadkach uzasadnionych po wcześniejszym, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi.

6. Wychowawcy świetlicy są do dyspozycji rodziców codziennie w godzinach pracy świetlicy.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  4. pisemnego, następnego dnia po okresie nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej do 7 dni, usprawiedliwienia dziecka,
  5. dostarczenia zwolnienia lekarskiego, jeżeli choroba przekracza pięć dni szkolnych /pracujących/.

7. Formy współdziałania szkoły z rodzicami to:

* 1. zebrania wychowawców z rodzicami organizowane zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego;
  2. indywidualne spotkania z nauczycielami na terenie szkoły w godzinach dostępności nauczyciela wyznaczonych przez nauczycieli lub w szczególnych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu i w sposób niezakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych nauczycieli;
  3. kontakt przez system dziennika elektronicznego;
  4. moduł wiadomości dziennika elektronicznego.

8. Udostępniony rodzicom system dziennika elektrycznego służy bieżącemu przekazywaniu informacji o wynikach edukacyjnych ucznia i jego frekwencji oraz sytuacji wychowawczej.

9. Moduł wiadomości w e-dzienniku służy do przekazywania wszelkich informacji oraz kontaktów między rodzicami a Szkołą, w tym umawiania indywidualnych spotkań, z wyjątkiem: a) składania oficjalnych podań w formie papierowej,

b) przekazywania upoważnień do odbioru dziecka i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa ucznia, które powinny być przekazywane w formie papierowej;

c) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które powinno odbywać się podczas zebrań oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

10. Za pomocą systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą, systematycznie się logować oraz: przesyłać informacje np. dotyczące nieobecności dziecka w szkole, regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji i usprawiedliwiać nieobecności, sprawdzać zapisy modułu ocen i przekazanych im wiadomości.

11. Informacje przekazane rodzicom przez dziennik elektroniczny wraz z modułem wiadomości są uważane za skutecznie doręczone.

12. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym są traktowane jako oficjalne stanowisko rodzica w danej kwestii.

13. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji. Naruszanie dóbr osobistych pracowników szkoły będzie wiązało się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.

14. Wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.

15. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem właściwości służbowej:

* 1. w sprawach organizacyjnych i wychowawczych w pierwszej kolejności powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia lub nauczycielem współorganizującym;
  2. gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych ucznia lub zachowania na konkretnej lekcji, wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  3. w sprawach związanych z konieczną pomocą pedagogiczno-psychologiczną lub materialną, rodzice mogą kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem, psychologiem szkolnym, psychologiem specjalnym lub innym specjalistą.

16. Pracownicy szkoły powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki, w godzinach pracy 8.00 - 16.00, po zakończeniu zajęć z uczniami i dyżurów międzylekcyjnych.

17.Rodzic, co najmniej dwa razy w półroczu, powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy.

18. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 30 września nowego roku szkolnego lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w półroczu, a uczeń dodatkowo sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

19.W trosce o bezpieczeństwo swoich dzieci rodzice powinni:

* 1. informować wychowawcę klasy o problemach zdrowotnych dziecka, które mogą wpływać na jego funkcjonowanie podczas zajęć i w grupie rówieśniczej,
  2. przestrzegać obowiązujących w szkole procedur i regulaminów,
  3. informować nauczyciela lub dyrektora o zaobserwowanych niepokojących sytuacjach.

20. Usprawiedliwienie nieobecności:

a. ma formę pisemną w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym,

b. zawiera imię i nazwisko ucznia, datę lub przedział czasowy nieobecności

i czytelny podpis rodzica,

c. usprawiedliwienie rodzic przekazuje wychowawcy klasy osobiście, poprzez

ucznia lub w dzienniku elektronicznym

* 1. wychowawca klasy odczytuje usprawiedliwienie, pisemnie potwierdza jego otrzymanie oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

21. Rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do pisemnego

zwolnienia według wzoru:

* 1. ma formę pisemną na kartce,
  2. zawiera imię i nazwisko ucznia, datę lub przedział czasowy zwolnienia i czytelny podpis rodzica.
  3. zwolnienie w formie tradycyjnej rodzic przekazuje wychowawcy klasy osobiście lub poprzez ucznia,
  4. wychowawca klasy odczytuje zwolnienie oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

22. Wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienie i zwolnienie na kartce

w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (do 31

sierpnia danego roku).

23. W sytuacji nieobecności wychowawcy, rodzic lub uczeń przekazuje zwolnienie

nauczycielowi, z którym uczeń będzie miał pierwszą w danym dniu lekcję.

24. W dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje

Zwolnienie umieszczając słowo „zwolniony” lub skrót „zw”.

25. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie następnego dnia

wychowawcy klasy.

26. Nauczyciel zwalniający ucznia sprawdza podpis na zwolnieniu przekazanym przez

ucznia.

27. Prośba rodzica przekazana ustnie lub telefonicznie nie jest podstawą do zwolnienia

w przypadku podejrzenia wymuszenia tego zwolnienia przez ucznia na rodzicu.

28. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania

i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz

wspierania w jej wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się

z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących

zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka, w ramach dni spotkań

z rodzicami, godzin do dyspozycji, dni otwartych.

**§ 22**

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1.W szkole mogą działać stowarzyszania i organizacje, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2.Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa

w pkt 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora. Wydanie zgody przez dyrektora poprzedzone

jest uzgodnieniem warunków tej działalności oraz uzyskaniem pozytywnej opinii Rady

Rodziców.

3. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. 4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 23**

**Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
6. gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
7. jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
8. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
10. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
11. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
12. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
13. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna, nauczyciel poprowadzi zdalnie lekcje biblioteczne.
14. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
15. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
16. zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
17. nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
18. Nauczanie na odległość jest realizowane:
19. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
20. z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
21. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
22. synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
23. asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
24. Zdalne nauczanie polega na:
25. podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
26. wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, Messenger, WhatsApp, telefon);
27. informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
28. prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
29. materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
30. wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
31. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
32. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
33. 30 minut - lekcja właściwa;
34. 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
35. początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
36. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej GOOGLE CLASSROOM, e-dziennika, Messengera, WhatsApp’a, z wykorzystaniem laptopa, tabletu lub telefonu komórkowego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.
37. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
38. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
39. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
40. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu / w ilości posiadanej przez szkołę/ za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
41. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
42. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
43. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
44. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
45. sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
46. technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
47. źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
48. potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
49. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
50. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
51. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
52. warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
53. sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
54. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
55. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
56. formach i częstotliwości kontaktu;
57. zakresie zadań;
58. materiałach edukacyjnych;
59. terminie i formach indywidualnych konsultacji;
60. terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
61. zasadach oceniania.
62. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
63. dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
64. planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
65. ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
66. możliwości edukacyjne uczniów;
67. zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
68. dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
69. przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
70. rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
71. wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
72. stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
73. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
74. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
75. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
76. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
77. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
78. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
79. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
80. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
81. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
82. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
83. uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
84. znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
85. na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
86. zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
87. na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
88. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
89. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
90. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
91. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
92. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
93. ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
94. świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
95. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
96. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
97. minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
98. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
99. udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
100. wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
101. współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
102. dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
103. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dzienniku elektronicznym.
104. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
105. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:
106. w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
107. przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
108. bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
109. należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
110. należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem;
111. w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m2/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
112. obowiązuje 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstępu pomiędzy stolikami w sali;
113. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
114. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
115. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
116. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
117. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
118. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych  
     w ramach kształcenia online.
119. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
120. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
121. dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
122. uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikronie;
123. aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
124. uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
125. niespożywania posiłków,
126. posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
127. samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
128. odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
129. częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
130. wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
131. punktualnego włączania się do zajęć;
132. zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
133. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
134. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa(bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
135. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
136. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
137. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
138. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
139. Nauczanie „ hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ( nie więcej niż 50 % uczniów).
140. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

**§ 24**

**Organizacja żywienia w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
10. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.
12. Szczegółowe zasady dotyczące stołówki znajdują się w Regulaminie Stołówki.

**§ 25**

**Organizacja pomocy psychologiczno-**

**-pedagogicznej dla uczniów**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpozna- waniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidulanych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   1. z niepełnosprawności,
   2. z niedostosowania społecznego,
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4. z zaburzeń zachowania i emocji,
   5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   7. z choroby przewlekłej,
   8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   9. z niepowodzeń edukacyjnych,
   10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
   11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
   12. ze szczególnych uzdolnień.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1. ucznia;
   2. rodziców ucznia;
   3. dyrektora szkoły;
   4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5. higienistki szkolnej;
   6. poradni;
   7. pomocy nauczyciela;
   8. pracownika socjalnego;
   9. asystenta rodziny;
   10. kuratora sądowego;
   11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o cha- rakterze terapeutycznym;
   5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7. porad i konsultacji;
   8. warsztatów.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych odbywa się na podstawie kwalifikacji na zajęcia dokonanej przez nauczyciela oraz pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w zajęciach. Zgoda rodzica jest zobowiązaniem uczęszczania i aktywnego udziału ucznia w zajęciach. Rezygnacja rodzica z udziału jego dziecka w zajęciach również ma formę pisemną.
12. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom odbywa się po rozpoznaniu przez nauczycieli i specjalistów szkolnych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły, wychowawcę oraz rodziców ucznia.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniowi we współpracy z:
    1. rodzicami uczniów,
    2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
    3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4. innymi placówkami, szkołami, przedszkolami,
    5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Zakres współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje w szczególności:
    1. diagnozę i terapię uczniów;
    2. prowadzenie prelekcji i warsztatów dla rodziców;
    3. prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
16. Dzieci i uczniowie kierowani są na badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej za zgodą rodziców. Wychowawca, po konsultacjach z innymi nauczycielami, wypełnia skierowanie, które dostarczane jest do poradni przez rodzica lub pedagoga za zgodą rodzica. Po przeprowadzonej diagnozie rodzic może dostarczyć do szkoły informację, opinię lub orzeczenie.
17. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego możliwości psychofizycznych i edukacyjnych oraz sposobów oceniania następuje na podstawie, przygotowanych przez każdego nauczyciela uczącego w danym oddziale, dostosowań.
18. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego możliwości psychofizycznych i edukacyjnych następuje poprzez realizowanie opracowanego na podstawie orzeczenia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z wszystkich nauczycieli i specjalis- tów pracujących z uczniem w szkole.
20. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest pedagog szkolny, pedagog specjalny.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia rewalidacyjne na podstawie odrębnych przepisów prawa.
22. Zajęcia rewalidacyjne i ich zakres czasowy ustalane są przez dyrektora szkoły oraz zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu. Rodzaj zajęć i forma ich realizacji odpowiadają indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz dostosowane są do jego możliwości psychofizycznych.
23. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych posiadających odpowiednie przygotowanie specjalistyczne, a także przez pedagoga specjalnego.
24. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
25. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem następuje w porozumieniu z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców i na podstawie stosownego orzeczenia wydanego przez powiatową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
26. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
27. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
28. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
29. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
30. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
31. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
32. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwięk- szania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
34. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 26**

**Inne formy pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela pomocy, w miarę swoich uprawnień i możliwości, uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Diagnozy potrzeb uczniów w tym zakresie dokonuje wychowawca klasy i nauczy- ciele-specjaliści, którzy wspólnie ustalają zakres świadczonej pomocy i ją realizują.
3. W zakresie pomocy uczniom szkoła współpracuje z:
   1. gminnym ośrodkiem pomocy społecznej;
   2. sądem rodzinnym;
   3. policją;
   4. innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Formami pomocy dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być:
   1. zwolnienia z opłat;
   2. bezpłatne dożywianie;
   3. pomoc rzeczowa, w tym „wyprawka szkolna”.
5. Pomoc udzielana jest na wniosek rodziców.
6. Pedagog szkolny występuje z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej dla ucznia do gminnego ośrodka pomocy społecznej, rady rodziców lub organizacji charytatywnych.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 27**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkolę;
   2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju, tj. podejmować działania adekwatne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości i zaintere- sowań ucznia; budować u uczniów poczucie własnej wartości poprzez motywowanie ich do dalszego rozwoju;
   3. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   4. planować i prowadzić pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowią- zującym programem i ponosząc odpowiedzialność za jej jakość,
   5. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   6. współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
   7. dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczyć się o estetykę pomieszczeń;
   8. prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   9. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
   10. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
   11. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   12. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
   13. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
   14. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
   15. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   16. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
   17. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
   18. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
   19. współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1. kształcenie w oparciu o:
      * podstawę programową kształcenia ogólnego,
      * programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły,
      * plany pracy nauczyciela,
   2. systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, stosowanie najbardziej efektywnych metod nauczania, z wykorzystaniem podręczników zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego i innych środków dydaktycznych,
   3. wiązanie treści teoretycznych z praktyką,
   4. aktualizowanie treści programowych i dostosowywanie ich do zmieniającej się rzeczywistości,
   5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   6. dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
   7. udzielanie indywidualnej pomocy uczniom,
   8. respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promo- wania uczniów określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
   9. systematyczne informowanie uczniów i rodziców o ocenach bieżących oraz klasyfikacyjnych,
   10. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawach bezpieczeństwa i higieny,
   11. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   12. realizowanie zadań opiekuńczych na miarę potrzeb uczniów i potrzeb organizacyjnych szkoły,
   13. wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku ich powierzenia przez dyrektora,
   14. pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu,
   15. uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej (lub innych organów w miarę potrzeb) i realizowanie przyjętych przez nią uchwał, wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny,
   16. współdziałanie z rodzicami i organami szkoły, poszerzanie wiedzy i doskona- lenie umiejętności pedagogicznych oraz przygotowania merytorycznego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
4. formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wprowadzania innowacji i eksperymentu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
6. oceniania osiągnięć i postępów swoich uczniów w nauce i w zachowaniu, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
7. wyrażania opinii w sprawach dotyczących szkoły,
8. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
10. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
11. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
12. powierzone pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły.
13. W szkole, w ramach realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy w szczegól- ności:
    1. realizowanie działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
    2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć edukacyj- nych;
    3. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wycho- wawczej;
    4. udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w zakresie doboru form i metod pracy;
    5. współdecydowanie o ocenie rocznej ucznia niepełnosprawnego;
    6. dostosowywanie zadań na lekcji;
    7. pomoc uczniom w osiąganiu celu lekcji;
    8. dostosowywanie sprawdzianów, kartkówek;
    9. współpraca z rodzicami.
15. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu dalej – wychowawcą.
16. Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile to możliwe, przez dany etap edukacyjny.
17. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich spornych kwestii.
18. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
    2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
19. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych wyżej:
    1. otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
    2. kontroluje realizację przez swoich wychowanków obowiązku szkolnego,
    3. współdziała z nauczycielami uczącymi w tym oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotycząca uczniów zarówno uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce).
20. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów, także problemów zdrowotnych i bytowych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Celem tej współpracy jest organizowanie odpowiednich form pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    2. rozpoznania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
    3. koordynowania kontaktów z nauczycielami, w tym rozwiązywania spraw spornych.
22. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem określonym na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
23. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

# **§ 27**

**Nauczyciel przedszkola**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi: zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności; informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale; udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności; ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie; udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci; zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci; wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

* tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
* dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
* wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
* stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
* stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
* prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
* nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez: dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności; prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego; udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg; współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 28**

**Pedagog i psycholog**

1. W szkole zatrudnia się szkolnych pedagogów i psychologów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziałach przedszkolnych i szkołach należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

* 1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytua- cjach kryzysowych;
  6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
     + rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepo- wodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
     + udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szczegółowy zakres obowiązków szkolnego pedagoga i psychologa jest określony w indywidualnych zakresach obowiązków pracowników.

**§ 29**

**Logopeda**

1. Na potrzeby oddziałów przedszkolnych i szkoły zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
   1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn nie- powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
* prowadzeniu dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
* szczegółowy zakres obowiązków szkolnego logopedy jest określony w indywidualnych zakresach obowiązków pracowników.

**§ 30**

**Terapeuta pedagogiczny**

1. Na potrzeby oddziałów przedszkolnych i szkoły zatrudnia się terapeutów peda- gogicznych.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charak- terze terapeutycznym;
   4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków szkolnego pedagoga-terapeuty jest określony w indywidualnych zakresach obowiązków pracowników.

**§ 31**

**Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
2. zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
3. rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
4. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
5. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
6. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
7. pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
8. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
9. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
10. przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
11. dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

**§ 32**

**Zespoły nauczycielskie**

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoły, efektywnej współpracy nauczycieli powołuje się zespoły nauczycielskie stałe oraz zadaniowe.
2. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, na czele którego stoi wychowawca oddziału.
3. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele specjaliści.
4. W każdym roku szkolnym dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe, do których należą nauczyciele tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
5. W każdym roku szkolnym dyrektor powołuje zespół do spraw promocji szkoły.
6. Zespołem zadaniowym jest w szczególności zespół do przeprowadzenia diagnoz wewnętrznych.
7. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli.
9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
11. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej lub w terminie ustalonym w Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.

**§ 33**

**Doradca zawodowy**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 34**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**§ 35**

**Pracownicy obsługi i administracji**

1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku:

* 1. sekretarza szkoły,
  2. intendenta;
  3. kucharkę;
  4. woźnego;
  5. sprzątaczki;
  6. konserwatora;
  7. pomoc nauczyciela;

1. Rodzaj i liczbę stanowisk niepedagogicznych na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują właściwe przepisy.
6. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor szkoły i znajdują się w teczkach akt osobowych. Organizację pracy zatrudnionych w szkole pracowników określa Regulamin pracy.
7. Warunki płacy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
8. Obsługę księgowo – finansową zapewnia organ prowadzący.

**§ 36**

**Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Zasady dotyczące bezpieczeństwa ucznia w szkole regulują Procedury bezpieczeństwa ucznia w szkole.
2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych regulują Procedury specjalne.
3. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze, w szczególności zmierzające do zapewnienia wszechstronnego bezpieczeństwa uczniom, odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiskowych.
4. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, godności i tożsamości narodowej, językowej i tolerancji religijnej oraz troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
6. W II etapie edukacyjnym szkoła prowadzi zajęcia edukacji dla bezpieczeństwa na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
7. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
8. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
9. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
11. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
12. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz   
    w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych   
    i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
13. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
15. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 37**

1.Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.  
W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

1. Uczeń, przebywający w szkole, pozostaje pod opieką nauczycieli 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

a. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 8.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

b. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia   
do chwili ich zakończenia.

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

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

* 1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  2. nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia   
     - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  3. nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających   
     pod jego opieką,
  4. pedagog, psycholog, psycholog specjalny - za uczniów przebywających   
     pod jego opieką.

5.Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie przebywają na wyznaczonych

korytarzach.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć

przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny

lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

* 1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku, e-dzienniku lub telefoniczną rodzica zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  2. na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka

i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez

niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek

szkoły bez opieki osoby dorosłej.

1. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
2. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli   
   i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania   
   z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na basenie, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
6. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się   
   za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub   
   poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
7. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
8. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie   
   w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
10. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
11. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
12. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Uczniowie ci zobowiązani są dostarczyć pisemną zgodę rodziców na dojazd do szkoły rowerem. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
13. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
14. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
15. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzic ubezpiecza dziecko we własnym zakresie.
17. Uczniów poniżej 7 roku życia do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
18. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
    1. złożenia u wychowawcy pisemnego upoważnienia;
    2. upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej wraz z serią i numerem dowodu osobistego, czytelne podpisy rodziców;
    3. upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie b;
    4. upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy (o ile dziecko uczęszcza).

**§ 36**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje na komputerach udostępnionych uczniom oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 38**

1. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor niezwłocznie o swojej decyzji powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, podając przyczyny i czas trwania zawieszenia działalności szkół.

**§ 39**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Zasadność wprowadzenia monitoringu regulują odrębne przepisy.

**Rozdział VI**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 40**

**Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

§ 41

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, poprzez opublikowanie na tablicach informacyjnych w pracowniach przedmiotowych, o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy, a w razie ich nieobecności inni, wskazani przez dyrektora lub wicedyrektora nauczyciele, informują do 15 września każdego roku szkolnego uczniów podczas godzin wychowawczych, a rodziców podczas zebrań o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub uzupełnia ocenę pracy pisemnej komentarzem pisemnym, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na wniosek ucznia lub jego rodziców, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu:
   1. uczniowie zabierają prace do domu, wykonują pisemnie poprawę według zasad określonych przez nauczyciela,
   2. rodzic podpisuje pracę potwierdzając zapoznanie się z nią;
   3. uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi w terminie przez niego ustalonym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Rodzice uczniów mają stały dostęp do informacji o ocenach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych przekazywane są rodzicom w ten sam sposób.
9. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5,6,7 i 8 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje. Dopuszczalne jest zrobienie zdjęcia przez ucznia i rodzica.

§ 42

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

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

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

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

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

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
2. zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
3. zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii   
   o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
4. zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
5. zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,   
   z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
9. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
10. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 43

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

§ 44

1. Począwszy od klasy 4. szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1. stopień celujący - 6;
   2. stopień bardzo dobry - 5;
   3. stopień dobry - 4;
   4. stopień dostateczny - 3;
   5. stopień dopuszczający - 2;
   6. stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się   
   w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym, z wyjątkiem oceny celującej, dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach 4 – 8 ocenianiu mogą podlegać kategorie zaangażowania ucznia określone przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania w sposób uwzględniający specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
6. Zachowanie ucznia na lekcji nie podlega ocenianiu według kategorii w ust. 1.

§ 45

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | Wzorowa | wz. |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | Dobra | db |
| 4 | Poprawna | popr. |
| 5 | Nieodpowiednia | ndp |
| 6 | Naganna | ng |

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

§ 46

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

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

§ 47

#### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy i metody

* odpowiedź ustna,
* udział w dyskusji,
* zadanie domowe,
* wypracowanie,
* sprawdzian (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
* praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
* test,
* referat,
* praca w grupach,
* praca samodzielna,
* praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
* testowanie sprawności fizycznej,
* ćwiczenia praktyczne,
* ćwiczenia laboratoryjne,
* pokaz,
* prezentacje indywidualne i grupowe,
* prace projektowe,
* opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
* wytwory pracy własnej ucznia,
* obserwacja ucznia,
* rozmowy z uczniem,
* sprawdzian wykonania pracy domowej,
* kreatywność, inicjatywa na zajęciach
* indywidualna twórczość artystyczna ucznia.

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
2. sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

* obiektywizm,
* indywidualizacja,
* konsekwencja,
* systematyczność,
* jawność.

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych w klasach 4 – 8:
2. Za pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia prowadzącą do wystawienia oceny sumującej z określonego zakresu treści programowych, przeprowadzaną w ustalonym wcześniej terminie. Praca klasowa jest obowiązkowo poprzedzana powtórzeniem treści programowych, o których mowa w zdaniu poprzednim, a w przypadku pracy z przyrody, plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego może mieć również charakter zadań praktycznych.

Prace klasowe zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej. Uczeń ma obowiązek przystąpić do pisania pracy klasowej w terminie określonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń zobowiązany jest na pierwszej lekcji, na której jest obecny, zgłosić się do nauczyciela celem ustalenia terminu pisania zaległej pracy klasowej. Jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu w którym odbyła się praca klasowa, pisze zaległą pracę klasową w pierwszym możliwym terminie.

1. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny; dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania oceny; kartkówka może również obejmować wyznaczony przez nauczyciela zakres materiału powtórzeniowego.

kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi, nie może trwać dłużej niż 15 minut,

1. sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany, nie może trwać krócej 15 minut, czas trwania sprawdzianu określa nauczyciel, nie może być on jednak dłuższy niż 25 minut,
2. Nauczyciel ma prawo przerwać pisemną pracę kontrolną uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie narusza wymóg samodzielności pracy. W takim przypadku uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.
3. ocena z prac pisemnych zależy od liczby stawianych punktów w stosunku do liczby punktów możliwych do uzyskania:

- 0 - 34 % niedostateczny

- 35 – 50% dopuszczający

- 51 – 70% dostateczny

- 71 – 89% dobry

- 90 – 100% bardzo dobry

- 97 % - maksymalnej liczby punktów /celujący – prace klasowe, duże, podsumowujące sprawdziany z danego działu/

1. termin oddawania sprawdzianów do 7 dni, wypracowania klasowe z języka polskiego do 14 dni
2. nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w terminie 10 dni roboczych; do czasu oddania pracy klasowej nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnej takiej pracy.
3. uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową,
4. zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,

l) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu,

ł) w klasach czwartych szkoły podstawowej na początku roku szkolnego stosujemy trzytygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych),

m) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

n) najpóźniej na dwa tygodnie przed egzaminem klas 8 należy zakończyć przeprowadzenie prac klasowych i dużych sprawdzianów.

1. Częstotliwość sprawdzania:
2. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w terminarzu dziennika, w momencie zapowiedzi),
3. tygodniowo mogą odbyć się 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu),
4. jeżeli przedmiot jest realizowany 1 godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych, jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych,
5. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena kwalifikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
7. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów
8. po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
9. uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
10. krótkie sprawdziany ( kartkówki ) z ostatniej lekcji nie mogą być poprawiane.
11. uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni i brana jest pod uwagę ocena z poprawionej pracy klasowej.
12. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena kwalifikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
13. wychowawca gromadzi w zaszycie obserwacji wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów,
14. przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- nieobecność - „nb”

- nieprzygotowanie - „np”

- ucieczka - „uc’

- nie ćwiczący - „nć”

1. oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- zakres materiału,

- data,

- forma oceniania,

1. jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „”, obowiązuje następująca zasada:

- cztery plusy – stopień bardzo dobry /5/

- trzy minusy – stopień niedostateczny /1/

1. wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w e-dzienniku
2. w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem,
3. w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, osiągnięcia sportowe i artystyczne, praca w wolontariacie na rzecz szkoły i środowiska

§ 48

**OCENIANIE KLASY I-III**

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I-III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

**Cele i zasady oceniania**

Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno – emocjonalnych w  stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i  harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. **Celem oceniania jest:**
4. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz dostarczenie informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
10. **Zasady oceniania**
11. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów)

* W klasach I – III nauczyciele informują rodziców o możliwości zapoznania się z  Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów na stronie internetowej lub zapoznają rodziców z ZWO na pierwszym spotkaniu z rodzicami. Rodzice poświadczają swoim podpisem, na sporządzonej liście, fakt zapoznania się z zasadami oceniania.
* Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w  nauce.
* O zasadach oceniania wymagań edukacyjnych i oceniania zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego.
* Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i  postawy.
* Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.

1. Jawność oceniania

* Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców (opiekunów). Rodzice mają możliwość wglądu do dziennika elektronicznego.
* Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą.
* Ocenione prace pisemne oddawane są uczniom do domu w celu zapoznania się i  podpisania przez rodzica. Prace te uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi.

1. Obniżenie wymagań

* Nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

1. **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i  edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię o potrzebie zorganizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub odnośnej opinii.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w  wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a  w  przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49

**Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych**

**1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości**

a) dokonywana jest we wrześniu;

b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno- emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo - motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej;

c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

1. **Ocena bieżąca**

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

Ocena bieżąca:

1. ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć

szkolnych; nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza

pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;

1. polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do kreatywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;
3. analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych;
4. postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w e - dzienniku w postaci symboli cyfrowych od 1 do 6. Uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe otrzymuje 6.
5. w e - dzienniku, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące

skróty:

a. „nb” - nieobecność ucznia

b. „np” – nieprzygotowany

c. „bz” – brak zadania

**3. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen**

1. **Ocenę 6 – Wspaniale**, Praca na medal otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania

- korzysta z różnych źródeł wiedzy – wykazuje zainteresowanie treściami zajęć

- jest dociekliwy, samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania

- zadania rozwiązuje samodzielnie, w sposób twórczy

- podejmuje działania z własnej inicjatywy

- osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych

2**. Ocenę 5 – Bardzo dobrze**, otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć

- potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów

- zawsze pracuje samodzielnie i starannie

- potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie

3. **Ocenę 4 - Dobrze pracujesz**, otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania

- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć

- starannie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania

-w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów

- czasami popełnia błędy

4. **Ocenę 3 – Zadowalająco, Pracuj uważniej. Sprawdź czego nie umiesz**, otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej

- zazwyczaj samodzielnie lecz nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania

- często popełnia błędy

- korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów

5**. Ocenę 2 – Popracuj więcej**, otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej

- pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń

- pracuje niestarannie

- często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę

6. **Ocenę 1 - Nie powiodło się, Postaraj się następnym razem** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne i najbardziej użyteczne

- nie rozumie elementarnych pojęć

- nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela

W ocenianiu stosuje się znaki „+” , „ – ”. W ocenianiu uczniów stosuje się następujące symbole:

5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+, 1-. Symbole zawierające znaki „+” , „-” stosuje się

w ocenianiu bieżącym. Nie stosuje się znaków „+”, „- ” w ocenie śródrocznej i rocznej,

która jest opisowa.

7. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z  obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach, zaangażowanie w  działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz osobiste predyspozycje ucznia.

**Stosowana ocena słowna lub pisemna dla ucznia:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Symbol** | **Ocena słowna lub pisemna dla ucznia** |
| **6** | Wspaniale!, Praca na medal! |
| **5** | Bardzo dobrze! |
| **4** | Dobrze pracujesz! |
| **3** | Zadowalająco!, Pracuj uważniej! |
| **2** | Popracuj więcej! |
| **1** | Postaraj się następnym razem!, Nie powiodło się! |

8. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

9. Otrzymaną ocenę przez ucznia nauczyciel na bieżąco umieszcza w e – dzienniku.

10. Ocena z języka obcego nowożytnego, zajęć komputerowych, zajęć religii i  etyki wystawiana jest za pomocą stopni w skali od 1 do 6 zgodnie ze Statutem szkoły.

**Skala oceniania prac klasowych, sprawdzianów, testów:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol** | **Przedział procentowy** | **Krótka ocena słowna lub pisemna**  **dla ucznia** |
| 6 | 100% - 96% | Wspaniale!,  Praca na medal! |
| 5 | 100% - 90% | Bardzo dobrze! |
| 4 | 89% - 71% | Dobrze pracujesz! |
| 3 | 70% - 51% | Zadowalająco!,  Pracuj uważniej! |
| 2 | 50% - 35% | Popracuj więcej! Słabo! |
| 1 | 34% - 0% | Postaraj się następnym razem!, Nie powiodło się! Bardzo słabo! |

**Formy pracy ucznia podlegające ocenie bieżącej:**

* sprawdziany – trwają od 30 – 45 minut
* testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzone w częściach w ciągu 2 dni
* kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut
* zadania domowe
* zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji
* wypowiedzi ustne (w tym recytacja, kreatywność i inicjatywa na zajęciach)
* prace wykonywane w zespole
* testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne i wykonywane na zajęciach komputerowych.

**11. Śródroczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna**

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i  postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w  nauce lub z rozwijaniem uzdolnień.

1. redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego w postaci Arkusza Oceny Opisowej

(koniec I semestru);

1. zawiera informację co uczeń zrobił dobrze, wskazuje, co w swojej pracy i w jaki sposób

powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

**12. Roczna ocena opisowa**

1. wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego, przygotowana jest w oparciu o system Librus Synergia;
2. informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i  szczególnych osiągnięć;

**13. Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia (klasa III)**

a) wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzanie są za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawie programowej.

**Ocenie na tym etapie obejmuje następujące treści nauczania i działania edukacyjne**:

**1. Edukacja polonistyczna. Uczeń:**

1) korzysta z informacji:

a) uważnie słucha wypowiedzi i korzysta z przekazywanych informacji,

b) rozumie sens kodowania oraz dekodowania informacji; odczytuje uproszczone rysunki, piktogramy, znaki informacyjne, zna wszystkie litery alfabetu; czyta i  rozumie teksty przeznaczone dla dzieci i wyciąga z nich wnioski,

c) wyszukuje w tekście potrzebne informacje i w miarę możliwości korzysta ze słowników i encyklopedii przeznaczonych dla dzieci,

d) zna formy użytkowe: życzenia, zaproszenie, zawiadomienie, list, notatka do kroniki; potrafi z nich korzystać;

2) analizuje i interpretuje teksty kultury:

a) przejawia wrażliwość estetyczną, rozszerza zasób słownictwa poprzez kontakt z  dziełami literackimi,

b) w tekście literackim zaznacza wybrane fragmenty, określa czas i miejsce akcji, wskazuje głównych bohaterów,

c) czyta teksty i recytuje wiersze, z uwzględnieniem interpunkcji i intonacji,

d) ma potrzebę kontaktu z literaturą i sztuką dla dzieci, czyta wybrane przez siebie i wskazane przez nauczyciela książki, wypowiada się na ich temat;

3) tworzy wypowiedzi:

a) w formie ustnej i pisemnej: kilkuzdaniową wypowiedź, krótkie opowiadanie, krótki opis, list prywatny, życzenia, zaproszenie,

b) dobiera właściwe formy komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych,

c) uczestniczy w rozmowach, także inspirowanych literaturą: zadaje pytania, udziela odpowiedzi, prezentuje własne zdanie i formułuje wnioski; poszerza zakres słownictwa i  struktur składniowych,

d) dba o kulturę wypowiadania się; poprawnie artykułuje głoski, akcentuje wyrazy, stosuje pauzy i właściwą intonację w zdaniu oznajmującym, pytającym i rozkazującym; stosuje formy grzecznościowe,

e) rozumie pojęcia: wyraz, głoska, litera, sylaba, zdanie; dostrzega różnicę między literą i  głoską; dzieli wyrazy na sylaby; oddziela wyrazy w zdaniu, zdania w tekście,

f) pisze czytelnie i estetycznie (przestrzega zasad kaligrafii), dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną oraz interpunkcyjną,

g) przepisuje teksty, pisze z pamięci i ze słuchu;

4) wypowiada się w małych formach teatralnych:

a) uczestniczy w zabawie teatralnej, ilustruje mimiką, gestem, ruchem zachowania bohatera literackiego lub wymyślonego,

b) rozumie umowne znaczenie rekwizytu i umie posłużyć się nim w odgrywanej scence.

**2. Język obcy nowożytny. Uczeń:**

1) wie, że ludzie posługują się różnymi językami i aby się z nimi porozumieć, trzeba nauczyć się ich języka;

2) reaguje werbalnie i niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela;

3) rozumie wypowiedzi ze słuchu:

a) rozróżnia znaczenie wyrazów o podobnym brzmieniu,

b) rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać,

c) rozumie ogólny sens krótkich opowiadań i baśni przedstawianych także za pomocą obrazów, gestów,

d) rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i  wideo);

4) czyta ze zrozumieniem wyrazy i proste zdania;

5) zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów, recytuje wiersze, rymowanki i śpiewa piosenki, nazywa obiekty z otoczenia i opisuje je, bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych;

6) przepisuje wyrazy i zdania;

7) potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych;

8) współpracuje z rówieśnikami w trakcie nauki.

**3. Edukacja muzyczna. Uczeń:**

1) w zakresie odbioru muzyki:

a) zna i stosuje następujące rodzaje aktywności muzycznej:

– śpiewa proste melodie, piosenki z repertuaru dziecięcego; wykonuje śpiewanki i rymowanki;

śpiewa w zespole piosenki ze słuchu (nie mniej niż 10 utworów w roku szkolnym); śpiewa z pamięci hymn narodowy,

– odtwarza proste rytmy głosem,

– odtwarza i gra na instrumentach perkusyjnych proste rytmy i wzory rytmiczne,

– odtwarza i gra na instrumentach melodycznych proste melodie i akompaniamenty,

– realizuje sylabami rytmicznymi, gestem oraz ruchem proste rytmy i wzory rytmiczne; reaguje ruchem na puls rytmiczny i jego zmiany, zmiany tempa, metrum i dynamiki (maszeruje, biega, podskakuje); realizuje proste schematy rytmiczne (tataizacją, ruchem całego ciała),

– wyraża ruchem nastrój i charakter muzyki; tańczy podstawowe kroki i figury krakowiaka, polki oraz innego, prostego tańca ludowego,

b) rozróżnia podstawowe elementy muzyki (melodia, rytm, wysokość dźwięku, akompaniament, tempo, dynamika) i znaki notacji muzycznej (wyraża ruchowo czas trwania wartości rytmicznych, nut i pauz),

c) świadomie i aktywnie słucha muzyki (wyraża swe doznania werbalnie i niewerbalnie) oraz określa jej cechy: rozróżnia i wyraża środkami pozamuzycznymi charakter emocjonalny muzyki, rozpoznaje utwory wykonane: solo i zespołowo, na chór i orkiestrę; orientuje się w rodzajach głosów ludzkich (sopran, bas) oraz w instrumentach muzycznych (fortepian, gitara, skrzypce, trąbka, flet, perkusja); rozpoznaje podstawowe formy muzyczne

–AB, ABA (wskazuje ruchem lub gestem ich kolejne części);

2) w zakresie tworzenia muzyki:

a) wie, że muzykę można zapisać i odczytać,

b) tworzy proste ilustracje dźwiękowe do tekstów i obrazów oraz improwizacje ruchowe do muzyki,

c) improwizuje głosem i na instrumentach według ustalonych zasad,

d) wykonuje proste utwory, interpretuje je zgodnie z ich rodzajem i funkcją.

**4. Edukacja plastyczna. Uczeń:**

1) w zakresie percepcji sztuki:

a) określa swoją przynależność kulturową poprzez kontakt z wybranymi dziełami sztuki, zabytkami i z tradycją w środowisku rodzinnym, szkolnym i lokalnym; uczestniczy w życiu kulturalnym tych środowisk, wie o istnieniu placówek kultury działających na ich rzecz,

b) korzysta z przekazów medialnych; stosuje ich wytwory w swojej działalności twórczej (zgodnie z elementarną wiedzą o prawach autora);

2) w zakresie ekspresji przez sztukę:

a) ilustruje sceny i sytuacje (realne i fantastyczne) inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką, korzysta z narzędzi multimedialnych,

b) podejmuje działalność twórczą, posługując się takimi środkami wyrazu plastycznego jak: kształt, barwa, faktura w kompozycji na płaszczyźnie i w przestrzeni (stosując określone materiały, narzędzia i techniki plastyczne),

c) realizuje proste projekty w zakresie form użytkowych, w tym służące kształtowaniu własnego wizerunku i otoczenia oraz upowszechnianiu kultury w środowisku szkolnym (stosując określone narzędzia i wytwory przekazów medialnych);

3) w zakresie recepcji sztuki:

a) rozróżnia takie dziedziny działalności twórczej człowieka jak: architektura, sztuki plastyczne oraz inne określone dyscypliny sztuki (fotografika, film) i przekazy medialne (telewizja, Internet), a także rzemiosło artystyczne i sztukę ludową,

b) rozpoznaje wybrane dzieła architektury i sztuk plastycznych należące do polskiego i  europejskiego dziedzictwa kultury; opisuje ich cechy charakterystyczne (posługując się elementarnymi terminami właściwymi dla tych dziedzin działalności twórczej).

**5. Edukacja społeczna. Uczeń:**

1) odróżnia, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;

2) odróżnia dobro od zła, stara się być sprawiedliwym i prawdomównym; nie krzywdzi innych, pomaga słabszym i potrzebującym;

3) zna podstawowe relacje między najbliższymi; podejmuje obowiązki domowe i rzetelnie je wypełnia; identyfikuje się ze swoją rodziną i jej tradycjami; ma rozeznanie, że pieniądze otrzymuje się za pracę; rozumie, co to jest sytuacja ekonomiczna rodziny, i wie, że trzeba do niej dostosować swe oczekiwania;

4) współpracuje z innymi w zabawie, w nauce szkolnej i w sytuacjach życiowych; przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej oraz świecie dorosłych; wie, jak należy zachowywać się w stosunku do dorosłych i rówieśników (formy grzecznościowe); rozumie potrzebę utrzymywania dobrych relacji z sąsiadami w miejscu zamieszkania; jest chętny do pomocy, respektuje prawo innych do pracy i wypoczynku;

5) jest tolerancyjny wobec osób innej narodowości, tradycji kulturowej itp.; wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa;

6) zna prawa ucznia i jego obowiązki (w tym zasady bycia dobrym kolegą), respektuje je; uczestniczy w szkolnych wydarzeniach;

7) zna najbliższą okolicę, jej ważniejsze obiekty, tradycje; potrafi wymienić status administracyjny swojej miejscowości (wieś, miasto); wie, w jakim regionie mieszka; uczestniczy w wydarzeniach organizowanych przez lokalną społeczność;

8) wie, jakiej jest narodowości; wie, że mieszka w Polsce, a Polska znajduje się w Europie; zna symbole narodowe (barwy, godło, hymn narodowy) i najważniejsze wydarzenia historyczne; orientuje się w tym, że są ludzie szczególnie zasłużeni dla miejscowości, w której mieszka, dla Polski i świata; rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej;

9) wie, jak ważna jest praca w życiu człowieka; wie, jaki zawód wykonują jego najbliżsi i  znajomi; wie, czym zajmuje się np. kolejarz, aptekarz, policjant, weterynarz;

10) wie, gdzie można bezpiecznie organizować zabawy, a gdzie nie można i dlaczego;

11) zna zagrożenia ze strony ludzi; potrafi powiadomić dorosłych o wypadku, zagrożeniu,

niebezpieczeństwie; zna numery telefonów: pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, policji oraz ogólnopolski numer alarmowy 112

**6. Edukacja przyrodnicza. Uczeń:**

1) obserwuje i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem;

2) opisuje życie w wybranych ekosystemach: w lesie, ogrodzie, parku, na łące i  w  zbiornikach wodnych; wie, jakie warunki są konieczne do rozwoju roślin i zwierząt w gospodarstwie domowym, w szkolnych uprawach i hodowlach itp.; wie, jaki pożytek przynoszą zwierzęta środowisku, i podaje proste przykłady;

3) nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego;

4) nazywa oraz wyróżnia zwierzęta i rośliny typowe dla wybranych regionów Polski; rozpoznaje i nazywa niektóre zwierzęta egzotyczne;

5) wyjaśnia zależność zjawisk przyrody od pór roku; wie, jak zachować się odpowiednio do warunków atmosferycznych;

6) podejmuje działania na rzecz ochrony przyrody w swoim środowisku; wie, że należy segregować śmieci, rozumie sens stosowania opakowań ekologicznych; wie, że należy oszczędzać wodę; wie, jakie zniszczenia w przyrodzie powoduje człowiek (wypalanie łąk, zaśmiecanie lasów, nadmierny hałas, kłusownictwo); chroni przyrodę: nie śmieci, szanuje rośliny, zachowuje ciszę, pomaga zwierzętom;

7) zna wpływ przyrody nieożywionej na życie ludzi, zwierząt i roślin:

a) wpływ światła słonecznego na cykliczność życia na Ziemi,

b) znaczenie powietrza i wody dla życia człowieka, roślin i zwierząt,

c) znaczenie wybranych skał i minerałów dla człowieka (np. węgla i gliny);

8) nazywa podstawowe części ciała i organy wewnętrzne zwierząt i ludzi (np. serce, płuca, żołądek);

9) zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się; rozumie konieczność kontrolowania stanu zdrowia i stosuje się do zaleceń lekarza i lekarza dentysty;

10) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych (w miarę swoich możliwości); orientuje się w zagrożeniach ze strony roślin i zwierząt, a także w zagrożeniach typu burza, huragan, śnieżyca, lawina, powódź itp.; wie, jak trzeba zachować się w takich sytuacjach.

**7. Edukacja matematyczna. Uczeń:**

1) klasyfikuje obiekty i tworzy proste serie; dostrzega i kontynuuje regularności;

2) liczy (w przód i w tył) od danej liczby po 1, dziesiątkami od danej liczby w zakresie 100 i  setkami od danej liczby w zakresie 1000;

3) zapisuje cyframi i odczytuje liczby w zakresie 1000; rozumie dziesiątkowy system pozycyjny;

4) ustala równoliczność porównywanych zestawów elementów mimo obserwowanych zmian w ich układzie; porównuje dowolne dwie liczby w zakresie 1000 (słownie i z użyciem znaków <, >, =);

5) dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100 (bez algorytmów działań pisemnych); sprawdza wyniki odejmowania za pomocą dodawania;

6) mnoży i dzieli liczby w zakresie tabliczki mnożenia (bez algorytmów działań pisemnych); podaje z pamięci iloczyny; sprawdza wyniki dzielenia za pomocą mnożenia;

7) rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka (bez przenoszenia na drugą stronę);

8) rozwiązuje proste zadania tekstowe (w tym zadania na porównywanie różnicowe, ale bez porównywania ilorazowego);

9) wykonuje łatwe obliczenia pieniężne (cena, ilość, wartość) i radzi sobie w sytuacjach codziennych wymagających takich umiejętności; zna będące w obiegu monety i banknoty; zna wartość nabywczą pieniędzy; rozumie, czym jest dług;

10) mierzy i zapisuje wynik pomiaru długości, szerokości i wysokości przedmiotów oraz odległości; posługuje się jednostkami: milimetr, centymetr, metr; wykonuje łatwe obliczenia dotyczące tych miar (bez wyrażeń dwumianowanych i zamiany jednostek w obliczeniach formalnych); używa pojęcia kilometr w sytuacjach życiowych, np. jechaliśmy autobusem 27 kilometrów (bez zamiany na metry);

11) waży przedmioty, różnicuje przedmioty cięższe, lżejsze; używa określeń: kilogram, pół kilograma, dekagram, gram; wykonuje łatwe obliczenia, używając tych miar (bez wyrażeń dwumianowanych i zamiany jednostek w obliczeniach formalnych);

12) odmierza płyny różnymi miarkami; używa określeń: litr, pół litra, ćwierć litra;

13) odczytuje temperaturę (bez konieczności posługiwania się liczbami ujemnymi, np. 5 stopni mrozu, 3 stopnie poniżej zera);

14) odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII;

15) podaje i zapisuje daty; zna kolejność dni tygodnia i miesięcy; porządkuje chronologicznie daty; wykonuje obliczenia kalendarzowe w sytuacjach życiowych; odczytuje wskazania zegarów w systemach: 12 - i 24- godzinnym, wyświetlających cyfry i ze wskazówkami; posługuje się pojęciami: godzina, pół godziny, kwadrans, minuta; wykonuje proste obliczenia zegarowe;

16) rozpoznaje i nazywa koła, prostokąty (w tym kwadraty) i trójkąty (również położone w  różny sposób oraz w sytuacji, gdy figury zachodzą na siebie); rysuje odcinki o podanej długości; oblicza obwody trójkątów i prostokątów (bez wyrażeń dwumianowanych i  zamiany jednostek w obliczeniach formalnych);

17) wyprowadza kierunki od siebie i innych osób; określa położenie obiektów względem obranego obiektu, używając określeń: góra, dół, przód, tył, w prawo, w lewo oraz ich kombinacji;

18) dostrzega symetrię (np. w rysunku motyla); rysuje drugą połowę symetrycznej figury;

19) zauważa, że jedna figura jest powiększeniem lub pomniejszeniem drugiej; rysuje figury w powiększeniu i w pomniejszeniu.

8. **Zajęcia komputerowe. Uczeń:**

1) posługuje się komputerem w podstawowym zakresie;

2) posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, rozwijając swoje zainteresowania; korzysta z opcji w programach;

3) wyszukuje informacje i korzysta z nich:

a) przegląda wybrane przez nauczyciela strony internetowe (np. stronę swojej szkoły),

b) dostrzega elementy aktywne na stronie internetowej, nawiguje po stronach w określonym zakresie,

c) odtwarza animacje i prezentacje multimedialne;

4) tworzy teksty i rysunki:

a) wpisuje za pomocą klawiatury litery, cyfry i inne znaki, wyrazy i zdania,

b) wykonuje rysunki za pomocą wybranego edytora grafiki, np. z gotowych figur;

5) zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediów:

a) wie, że praca przy komputerze męczy wzrok, nadweręża kręgosłup, ogranicza kontakty społeczne; wie, jak trzeba korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia,

b) ma świadomość niebezpieczeństw wynikających z anonimowości kontaktów i podawania swojego adresu,

c) stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera, Internetu i multimediów.

**9. Zajęcia techniczne. Uczeń:**

1) zna środowisko techniczne na tyle, że:

a) orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku („jak to zrobiono?”): mebli, samochodów, sprzętu gospodarstwa domowego,

b) rozpoznaje rodzaje maszyn i urządzeń: transportowych (samochody, statki, samoloty), wytwórczych (narzędzia, przyrządy), informatycznych (komputer, laptop, telefon komórkowy); orientuje się w rodzajach budowli (budynki mieszkalne, biurowe, przemysłowe, mosty, tunele, wieże) i urządzeń elektrycznych (latarka, prądnica rowerowa),

c) określa wartość urządzeń technicznych z punktu widzenia cech użytkowych (łatwa lub trudna obsługa), ekonomicznych (tanie lub drogie w zakupie i użytkowaniu), estetycznych (np. ładne lub brzydkie);

2) realizuje „drogę” powstawania przedmiotów od pomysłu do wytworu:

a) przedstawia pomysły rozwiązań technicznych: planuje kolejne czynności, dobiera odpowiednie materiały (papier, drewno, metal, tworzywo sztuczne, materiały włókiennicze) oraz narzędzia,

b) rozumie potrzebę organizowania działania technicznego: pracy indywidualnej i zespołowej,

c) posiada umiejętności:

– odmierzania potrzebnej ilości materiału,

– cięcia papieru, tektury itp.,

– montażu modeli papierowych i z tworzyw sztucznych, korzystając z prostych instrukcji i  schematów rysunkowych, np. buduje latawce, makiety domów, mostów, modele samochodów, samolotów i statków,

– w miarę możliwości, montażu obwodów elektrycznych, szeregowych i równoległych z  wykorzystaniem gotowych zestawów;

3) dba o bezpieczeństwo własne i innych:

a) utrzymuje ład i porządek wokół siebie, w miejscu pracy; sprząta po sobie i pomaga innym w utrzymaniu porządku,

b) właściwie używa narzędzi i urządzeń technicznych,

c) wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji; wie, jak trzeba zachować się w sytuacji wypadku.

10. **Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna. Uczeń:**

1) w zakresie sprawności fizycznej:

a) realizuje marszobieg trwający co najmniej 15 minut,

b) umie wykonać próbę siły mięśni brzucha oraz próbę gibkości dolnego odcinka kręgosłupa,

c) potrafi pokonywać przeszkody naturalne i sztuczne;

2) w zakresie treningu zdrowotnego:

a) przyjmuje pozycje wyjściowe i ustawienia do ćwiczeń oraz wykonuje przewrót w przód,

b) skacze przez skakankę, wykonuje przeskoki jednonóż i obunóż nad niskimi przeszkodami,

c) wykonuje ćwiczenia równoważne bez przyboru, z przyborem i na przyrządzie;

3) w zakresie sportów całego życia i wypoczynku:

a) posługuje się piłką: rzuca, chwyta, kozłuje, odbija i prowadzi ją,

b) jeździ np. na rowerze, wrotkach; przestrzega zasad poruszania się po drogach,

c) bierze udział w zabawach, mini grach i grach terenowych, zawodach sportowych, respektując reguły i podporządkowując się decyzjom sędziego,

d) wie, jak należy zachować się w sytuacjach zwycięstwa i radzi sobie z porażkami w miarę swoich możliwości;

4) w zakresie bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej:

a) dba o higienę osobistą i czystość odzieży,

b) wie, jakie znaczenie dla zdrowia ma właściwe odżywianie się oraz aktywność fizyczna,

c) wie, że nie może samodzielnie zażywać lekarstw i stosować środków chemicznych niezgodnie z przeznaczeniem,

d) dba o prawidłową postawę, np. siedząc w ławce, przy stole,

e) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w trakcie zajęć ruchowych; posługuje się przyborami sportowymi zgodnie z ich przeznaczeniem,

f) potrafi wybrać bezpieczne miejsce do zabaw i gier ruchowych; wie, do kogo zwrócić się o  pomoc w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.

Podane umiejętności dotyczą dzieci o prawidłowym rozwoju fizycznym. Umiejętności dzieci niepełnosprawnych ustala się stosownie do ich możliwości.

**11. Etyka. Uczeń:**

1) rozumie, że ludzie mają równe prawa, niezależnie od tego, gdzie się urodzili, jak wyglądają, jaką religię wyznają, jaki mają status materialny; okazuje szacunek osobom starszym;

2) zastanawia się nad tym, na co ma wpływ, na czym mu zależy, do czego może dążyć, nie krzywdząc innych; stara się nieść pomoc potrzebującym;

3) wie, że dzieci niepełnosprawne znajdują się w trudnej sytuacji, i pomaga im;

4) wie, na czym polega prawdomówność i jak ważna jest odwaga przeciwstawiania się kłamstwu i obmowie; potrafi z tej perspektywy oceniać zachowania bohaterów baśni, opowiadań, legend, komiksów;

5) wie, że nie można zabierać cudzej własności, i stara się tego przestrzegać; wie, że należy naprawić wyrządzoną szkodę; dostrzega, kiedy postaci z baśni, opowiadań, legend, komiksów nie przestrzegają reguły „nie kradnij”; pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy, nie niszczy ich;

6) nawiązuje i pielęgnuje przyjaźnie w miarę swoich możliwości;

7) przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej (grzecznie zwraca się do innych, współpracuje w zabawach i w sytuacjach zadaniowych) oraz w świecie dorosłych (grzecznie zwraca się do innych, ustępuje osobom starszym miejsca w autobusie, podaje upuszczony przedmiot itp.);

8) wie, że jest częścią przyrody, chroni ją i szanuje; nie niszczy swojego otoczenia.

§ 50

**Kryteria oceny zachowania**

Śródroczna ocena zachowania jest redagowana w formie przyporządkowania symbolu literowego poszczególnym obszarom:

1) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) kultura osobista;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

W wyniku prowadzonej przez nauczyciela bieżącej obserwacji zachowania ucznia odnotowuje się przejawy zachowania na poziomach:

a) wysokim – W

b) bardzo dobrym – B

c) zadowalającym – Z

d) niskim – N

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

I. Poziom wymagań – wysoki ( W )

Poziom wysoki (W) – osiąga uczeń, który:

* wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
* zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych;
* bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
* regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i  potrzebne materiały na zajęcia;
* zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie;
* wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
* zawsze dba o kulturę języka;
* zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
* zawsze jest koleżeński wobec rówieśników;
* pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci;
* zawsze przestrzega zasad klasowych;
* wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia.

**II. Poziom wymagań – bardzo dobry ( B )**

Poziom bardzo dobry (B) – osiąga uczeń, który:

* bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
* bierze aktywny udział w zajęciach;
* wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką,
* na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
* dba o kulturę języka;
* ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
* jest koleżeński wobec rówieśników;
* odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i  dodatkowe materiały;
* nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
* przeważnie przestrzega zasad klasowych;
* na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie;
* wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione.

**III. Poziom wymagań – zadowalający (Z)**

Poziom zadowalający (Z) – osiąga uczeń, który:

* na ogół zachowuje się poprawnie;
* nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwrócą;
* na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne;
* jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci;
* przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych;
* na ogół ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
* czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy);
* na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;
* wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia.

**IV. Poziom wymagań – niski (N)**

Poziom niski (N) – osiąga uczeń, który:

* jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym
* dzieciom;
* czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji;
* używa niewłaściwych i niekulturalnych słów;
* czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników;
* nie zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
* często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów;
* często łamie zasady klasowe;
* niechętnie współpracuje w grupie;
* nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.

**2. Strój szkolny**

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój szkolny.

a) galowy – w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas 1, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne, a także wyjścia na konkursy, do teatru.

b) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;

c) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne; schludny,

estetyczny, dostosowany do pogody, zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i plecy.

W szczególnych sytuacjach wychowawca klasy może zezwolić na zmianę stroju.

**§ 51**

**Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia**

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje opostępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
   1. W bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły:
      1. w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców;
      2. szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły, drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców, drogą telefoniczną;
      3. wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami przekazuje i/lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
      4. zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się raz na dwa miesiące: we wrześniu, listopadzie, styczniu, marcu, maju).
   2. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony harmonogramem spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli.
   3. W przypadku szkoły, która jest użytkownikiem dziennika elektronicznego, informacje do rodziców są przekazywane elektronicznie za pomocą odpowiednich modułów w dzienniku.
   4. W zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.
3. Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 oraz 2185). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
4. Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji.   
   Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w ww. wskazany sposób podejmuje wychowawca oddziału klasy.

§ 52

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane

postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany, odnotowywane w E - dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
3. W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w  formie ustnej, na podstawie zapisów w E - dzienniku, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Informacja o śródrocznej i rocznej ocenie opisowej przygotowana jest w oparciu o  system Librus Synergia, podpisana przez wychowawcę. Roczna ocena dołączona jest do arkusza ocen.

§ 53

**Wyróżnienia uczniów**

1. Cele wyróżniania uczniów:

a) promowanie postaw społecznie pożądanych;

b) motywowanie do uczenia się i rozwoju własnych zainteresowań;

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

2. Sposoby wyróżniania uczniów:

a) nagrody dla uczniów wzorowych;

b) dyplom dla uczniów bardzo dobrych;

c)zamieszczenie informacji o szczególnych osiągnięciach uczniów na szkolnej tablicy

na internetowej stronie szkoły.

§ 54

**Gromadzenie informacji o pracy i zachowaniu uczniów**

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;

b) systematyczność pracy ucznia;

c) aktywność;

d) umiejętność prezentowania wiedzy;

e) umiejętność współpracy w grupie;

2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

a) zapis w e - dzienniku;

b) informacje w arkuszu ocen;

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

a) wypowiedzi ustne

▪ wygłaszanie tekstów z pamięci;

▪ udział w dyskusji;

▪ dialog;

▪ argumentowanie i wnioskowanie;

b) prace pisemne w klasie

▪ kartkówka – dotyczy ostatniego tematu;

▪ sprawdziany, prace klasowe;

▪ dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem);

▪ teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy);

▪ ćwiczenia, zadania;

c) prace domowe

d) aktywność na lekcji

▪ praca samodzielna;

▪ praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);

▪ inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

1. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych, może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii. Nauczyciel zobowiązany jest wówczas dostosować wymagania edukacyjne do indywdualnych potrzeb i możliwości ucznia.

**ROZDZIAŁ VII**

**Klasyfikowanie uczniów**

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

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

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną  
    z tych zajęć.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 56

1. Klasyfikacja roczna polega na:

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

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

§ 58

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

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

**§ 59**

**Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych  
lub rocznej oceny z zachowania**

1. Nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym rubryce „ocena przewidywana”.
2. Na trzy dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną zapisując ją w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej w czasie pomiędzy jej wystawieniem, a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, jeżeli wywiązał się ze wszystkich powinności:
   1. poprawił oceny niedostateczne z wszystkich prac klasowych,
   2. uzyskał ocenę pozytywną ze wszystkich ćwiczeń obowiązkowych i zadań twórczych,
   3. ma uzupełniony zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń tzn. są w nim wszystkie lekcje, notatki są czytelne i kompletne, wszystkie prace domowe są wykonane.
   4. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   5. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   6. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   7. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku;
   8. uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

**§ 60**

1. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych: - wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w pkt 3.a-h poprzedniego paragrafu. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 3.a-h j.w., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny; w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 3.a-h j.w. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
2. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia realizowane w danym roku szkolnym, które są określone w podstawie programowej.
3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie   
   z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
4. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
5. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w arkuszu ocen. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
    2. wychowawca klasy;
    3. nauczyciel uczący w danej klasie;
    4. pedagog lub psycholog szkolny;
    5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
12. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
13. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
14. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

**§ 61**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3. termin egzaminu poprawkowego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje zestaw zagadnień z danych zajęć edukacyjnych, do opanowania przez ucznia w okresie ferii letnich. Zagadnienia te, dotyczą wymagań koniecznych do dalszej nauki w klasie programowo wyższej, tzn. na ocenę dopuszczającą.
9. Uczeń może otrzymać z egzaminu poprawkowego roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż dopuszczająca. Powinien jednak samodzielnie rozszerzyć zakres otrzymanych zagadnień.
10. Na egzamin poprawkowy nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje:
    1. zestaw zadań na ocenę dopuszczającą,
    2. zestaw zadań na oceny wyższe.
11. Każdy zestaw wymieniony w ust. 10 składa się z zadań pisemnych i ustnych. Liczba zadań w zestawie uzależniona jest od rodzaju zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń dokonuje wyboru zestawu egzaminacyjnego spośród zestawów wymienionych w ust. 10.
13. Ocena z egzaminu to suma wyników z części pisemnej i ustnej wyrażona jako procent punktów możliwych do uzyskania.
14. Uczniowi, który z zestawu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 uzyska od 90% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dopuszczającą.
15. W przypadku zestawu, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 przy ustaleniu oceny stosuje się kryteria procentowe określone w zasadach oceniania.

§ 62

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

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

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna  
    z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa   
   od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem   
   i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż   
   w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
16. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
17. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
18. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
19. imię i nazwisko ucznia;
20. zadania sprawdzające;
21. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację   
    o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
23. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:
24. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
25. wychowawca oddziału;
26. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
27. pedagog szkolny;
28. psycholog;
29. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
30. przedstawiciel rady rodziców.
31. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
33. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
34. termin posiedzenia komisji;
35. imię i nazwisko ucznia;
36. wynik głosowania;
37. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
38. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 63

**Promowanie ucznia**

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

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
2. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
3. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
5. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
6. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

**§ 64**

**Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2. przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zwolnienia z obowiązku przystąpienia do niego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

**§ 65**

**Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania ustalana jest na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania reguluje w szkole Regulamin Oceny Zachowania.

**Rozdział VIII**

**§ 66**

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. zindywidualizowanej pracy;
13. jawnej i umotywowanej oceny;
14. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
15. opieki zdrowotnej;
16. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
17. ochrony własności intelektualnej;
18. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
19. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
20. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
21. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
22. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
23. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
24. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
25. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
26. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
27. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
28. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
29. równego traktowania;
30. zadawania pytań;
31. uczenia się na błędach;
32. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
33. **Do obowiązków ucznia należy:**
34. pilne i systematyczne uczenie się na lekcjach i w domu, w szczególności uczeń ma obowiązek:
    1. systematycznie przygotowywać się do lekcji;
    2. brać czynny udział w lekcji;
    3. rzetelnie odrabiać pisemne i ustne prace domowe;
    4. starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy;
    5. uzupełniać braki wynikające z absencji;
    6. przygotować się do sprawdzianów, prac klasowych
    7. regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne.
35. W zakresie dyscypliny i kultury uczeń ma obowiązek:
36. przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz w procedurach i regulaminach szkolnych; podporządkować się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej i organów samorządu uczniowskiego;
37. pozostawać w czasie pobytu w szkole pod opieką nauczyciela w obrębie jej posesji;
38. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, szanować godność osobistą własną i innych;
39. wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
40. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, wszelkie nieprawidłowości oraz dostrzeżone przejawy zła natychmiast zgłaszać pracownikowi szkoły;
41. dostosować się do organizacji nauki w szkole;
42. usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach u wychowawcy klasy, a na zajęciach pozalekcyjnych obowiązkowych u nauczyciela prowadzącego;
43. stawiać się punktualnie na zajęcia; spóźnienia z winy ucznia nie podlegają usprawiedliwieniu;
44. dostarczyć usprawiedliwienie od rodzica, lekarza bezpośrednio do nauczyciela wychowawcy w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu absencji; rodzic w tym samym terminie dokonuje usprawiedliwienia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
45. dbać o mienie publiczne i prywatne, w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną; troszczyć się o estetyczny wygląd oraz utrzymanie czystości i porządku w budynku szkoły i w jej otoczeniu, autobusie szkolnym;
46. terminowo i solidnie wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych obowiązków i zobowiązań;
47. przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach.
48. Na terenie szkoły uczniowie wyłączają i zabezpieczają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne w plecaku, kieszeni. Zakazane jest fotografowanie lub nagrywanie innych osób bez ich zgody szkole, na wycieczce i rozpowszechnianie tego na portalach społecznościowych i innych forach internetowych.
49. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń wymienionych w ust. 2 podczas zajęć edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela, a także w razie potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami w sytuacjach wyjątkowych. Zaleca się jednak korzystanie w tych wypadkach z telefonu w sekretariacie szkoły.
50. Zabrania się uczniom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim; za powyższe wykroczenia stosuje się kary zgodnie z odpowiednimi przepisami.
51. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych niezwiązanych z procesem nauczania (szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zagubienia, utraty) oraz przedmiotów zagrażających w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, np. ostrych narzędzi, przedmiotów***,***  petard, materiałów pirotechnicznych i innych.
52. Wygląd i strój:
    1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, czysty wygląd, dbać o higienę osobistą.
    2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
    3. Ubrania noszone w szkole powinny zakrywać ramiona, pępek, pośladki i biust; zaleca się unikanie przychodzenia do szkoły w bardzo krótkich spodenkach. i spódniczkach, spódnice i szorty powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
    4. Farbowanie włosów, malowanie paznokci, stosowanie makijażu, noszenie okazałej i stwarzającej niebezpieczeństwo biżuterii jest w szkole podstawowej niestosowne.
    5. W budynku szkolnym obowiązuje ucznia zmiana obuwia;
    6. Na zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy i wykorzystywany tylko w czasie lekcji;
    7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składają się: biała bluzka koszulowa lub koszula oraz ciemne długie spodnie lub spódnica o długości nie mniejszej niż „do kolan”.
53. Uczeń powinien angażować się w życie szkoły i społeczności, w szczególności:
    1. znać i szanować symbole narodowe, podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyste i szkolne;
    2. otaczać czcią miejsca pamięci narodowej;
    3. angażować się w działania na rzecz zespołu lub w jego składzie;
    4. brać udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach, włączyć się w przygotowania szkolnych uroczystości, apeli, konkursów itp.;
    5. godnie reprezentować szkołę w swojej miejscowości, gminie, powiecie, województwie, kraju, na świecie, dbać o jej honor i dobre imię.

**§ 67**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
2. zapoznaje się z opinią stron;
3. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
4. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
5. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
7. zapoznają się z opinią stron;
8. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
9. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
10. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
11. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły   
    w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
12. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Rozdział IX**

**§ 68**

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 69**

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

1. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1. wychowawca oddziału;
   2. pedagog szkolny;
   3. opiekun Samorządu Uczniowskiego;
   4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5. przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
4. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

**§ 70**

**Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

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

* 1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  2. nagany wychowawcy oddziału;
  3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  5. nagany dyrektora szkoły;
  6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,   
     a zwłaszcza do:
  10. naprawienia wyrządzonej szkody,
  11. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  12. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  13. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
      + 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. włóczęgostwo;
6. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub   
   na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa   
   w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów, kradzieży dokumentów szkolnych
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. przywłaszczenia cudzej własności,
17. stosowania hejtu,
18. nagrywania koleżanek i kolegów bez ich zgody.
19. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
20. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
21. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
22. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
23. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
24. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
25. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
26. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
27. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
28. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
29. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
30. przerzucanie winy na innych,
31. samowolne opuszczanie lekcji,
32. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
33. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
34. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
35. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
36. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
37. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
38. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
39. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
40. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
41. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
42. Dyrektor może wymierzyć karę uczniowi w przypadku, gdy nieletni uczeń:

* wykazuje przejawy demoralizacji,
* dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły

1. Dyrektor może zastosować jedną z kar (a właściwie środków oddziaływania wychowawczego), jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.
2. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:

* rodziców albo opiekuna nieletniego,
* samego nieletniego.

1. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
2. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
3. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
4. dopuszcza się kradzieży,
5. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
6. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
7. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
8. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
9. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
10. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
11. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
12. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
13. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
14. Przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty, może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
15. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
16. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły   
    i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
17. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
18. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
19. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
20. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
21. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
22. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
    w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
23. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
24. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary   
    w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
25. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

**§ 7**

### Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1.  Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły**. Sytuacja dotyczy ucznia nieobjętego już obowiązkiem szkolnym**, a który spełnia obowiązek nauki uczęszczając do szkoły podstawowej.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

1. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
2. dystrybucji  narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
3. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
4. naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
5. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć  edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
6. dopuszczenia się kradzieży,
7. fałszowania dokumentów państwowych,
8. porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
9. uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności  bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

4. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

5. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w pkt 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**Rozdział X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

1. Statut został uchwalony dnia 30 sierpnia 2022 roku.
2. Nowelizacja statutu nastąpiła 14 września 2023 roku.
3. Z dniem 19 października 2023 roku uzupełniono w statucie pełną nazwę szkoły w związku z nadaniem imienia szkole uchwałą Rady Gminy NR XLVIII/306/2023 z dnia 18 października 2023 roku.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. **Statut obowiązuje od dnia 19 października 2023 roku, pierwotny tekst ze zmianami.**

**10.13 listopada 2023 roku dodano imię szkoły w nazwie szkoły i oddziału przedszkolnego.**