******

***STATUT***

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***

***IMIENIA***

***ANDRZEJA I WŁADYSŁAWA NIEGOLEWSKICH***

***W RUDNIKACH***

***Rozdział 1- INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE***

***§1.*** *1.Szkoła Podstawowa imienia Andrzeja i Władysława Niegolewskich w Rudnikach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.*

1. *Siedzibą szkoły jest budynek w Rudnikach nr 87.*

***§2.****1****.****Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Opalenica.*

1. *Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.*
2. *Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Opalenica, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Opalenica.*
3. *Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.*
4. *Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Opalenicy.*
5. *Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Rudnikach*
6. *Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Andrzeja i Władysława Niegolewskich w Rudnikach, Rudniki 87, 64-330 Opalenica, tel. (0-61) 44 74 240; NIP 788-18-20-290, REGON-001225818*
7. *Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.*

***§3.****1.Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:*

1. *I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;*
2. *II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.*
3. *Nauka w szkole jest bezpłatna.*
4. *Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 8 statutu.*
5. *Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.*
6. *W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, którego zasady określają odrębne przepisy.*
7. *Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Opalenicy Uchwala nr LIII/310/2017 z dnia 27 października 2017 r. szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.*
8. *W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna i gabinet profilaktyki zdrowotnej.*

***Rozdział 2- CELE I ZADANIA SZKOŁY***

***Cele szkoły***

***§ 4.*** *1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:*

1. *uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;*
2. *uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;*
3. *szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.*
4. *Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.*
5. *Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:*
6. *szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;*
7. *program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.*
8. *Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.*
9. *Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.*
10. *W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:*
11. *zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.*
12. *Zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły*

***Zadania szkoły***

***§5.****1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:*

1. *pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;*
2. *pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;*
3. *organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,*
4. *organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;*
5. *udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
6. *organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie;*
7. *umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;*
8. *organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;*
9. *udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;*
10. *organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;*
11. *zapewnienie możliwości korzystania z:*
12. *pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem*
13. *biblioteki;*
14. *urządzeń sportowych i placu zabaw;*
15. *pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;*
16. *zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;*
17. *organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;*
18. *zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.*
19. *Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły*

*we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.*

1. *Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem*

*dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.*

***§ 5 a.*** *Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi*

*1.Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:*

*1)nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;*

*2)nauki w oddziałach przygotowawczych;*

*3)organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;*

*4)pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.*

*6.Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki-w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :*

*1)bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;*

*2)dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.*

*7.Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach praw*

***Zadania w zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej***

***§6.*** *1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:*

1. *rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;*
2. *uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.*
3. *Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:*
4. *wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;*
5. *rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.*
6. *Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:*
7. *pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Szkoły Podstawowej w Rudnikach przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;*
8. *towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;*
9. *przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;*
10. *skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.*
11. *Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.*
12. *Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.*
13. *Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.*
14. *Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.*

***Zadania w zakresie działalności psychologiczno- pedagogicznej***

***§7.*** *1.W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.*

1. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.*
2. *Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.*
3. *Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.*
4. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.*
5. *Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.*
6. *Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.*
7. *Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.*

***Pomoc uczniom z niepełnosprawnością***

***§8.****1.Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.*

1. *Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:*
2. *realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;*
3. *dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;*
4. *zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;*
5. *dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.*
6. *Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:*
7. *form prezentowania wiedzy i umiejętności;*
8. *zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności:*
9. *zadawania prac domowych.*
10. *Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.*
11. *Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.*
12. *W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.*
13. *Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:*
    1. *materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (*[*https://zpe.gov.pl/*](https://zpe.gov.pl/)*),*
    2. *materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,*

*3)środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy Teams*

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

* 1. *Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.*

***Cele i zadania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej***

***§10****.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.*

1. *Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.*
2. *Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.*
3. *Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.*
4. *Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.*

***Zadania związane z wychowaniem do życia w rodzinie***

***§11.*** *1. Dla uczniów klas IV-VIII, szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.*

1. *Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.*
2. *Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.*
3. *Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.*
4. *Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.*

***Zadania związane z uczniem zdolnym***

***§ 12.*** *1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:*

1. *stymulowanie aktywności i kreatywności;*
2. *budowanie wiary we własne możliwości;*
3. *promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.*
4. *Uczniowie mają możliwość:*
   * 1. *rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;*
     2. *uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;*
     3. *udziału w projektach edukacyjnych;*
     4. *indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;*
     5. *realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.*
5. *Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.*
6. *Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły podstawowej w Rudnikach, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.*

***Zadania związane z zasadami bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę***

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

*a.* *W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w siec*i.

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

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

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

*3.Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:*

* + 1. *uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7,00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;*
  1. *uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.*

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

*terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.*

*5.Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:*

* 1. *nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;*
  2. *za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;*
  3. *za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.*

*6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.*

*7.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 może:*

* + 1. *na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;*
    2. *zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:*
  1. *niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;*
  2. *ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.*

*8.W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.*

*9.Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.*

*10.Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.*

*11.Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.*

*12.Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.*

*13.Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.*

*14.Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.*

*15.Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.*

*16.W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.*

*17.W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.*

*18.Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.*

*19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych i w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne wchodzi i wychodzi się ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście boczne lub tylne.*

*20.Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.*

*21.Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.*

*22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.*

*23.Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.*

*24.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.*

*25.Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.*

*26.Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.*

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

*28.Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.*

*29.Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.*

***§15.*** *1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;*

1. *dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;*
2. *utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;*
3. *dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;*
4. *10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;*
5. *15minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;*
6. *15 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w sali szkolnej;*
7. *nieograniczony dostęp do wody pitnej;*

*8 ) nieograniczony dostęp do środków czystości*

***§ 16.*** *1. Teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.*

1. *Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły oraz  
   w gabinecie dyrektora.*
2. *Nagrania są automatycznie usuwane po trzech tygodniach.*

***Profilaktyka zdrowotna***

***§ 17.*** *1. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie zapewnienia opieki pielęgniarskiej raz w tygodniu*

1. *Dbałość o higienę i estetyczny wygląd uczniów.*
2. *Propagowanie oświaty zdrowotnej.*
3. *Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.*
4. *Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.*
5. *O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.*
6. *Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

***Rozdział 3- ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE***

***§18****. Organami szkoły są:*

1. *Dyrektor;*
2. *Rada Pedagogiczna;*
3. *Rada Rodziców;*
4. *Samorząd Uczniowski.*

***Dyrektor***

***§19.****1.**Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;*

1. *Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:*
2. *kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu*

*administracyjnego, którym zarządza;*

1. *kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;*
2. *organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;*
3. *dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Opalenica*
4. *przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Rudnikach*
5. *organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.*
6. *Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.*
7. *Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.*
8. *Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.*
9. *Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia(np. regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.*
10. *Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.*

***Społeczny wicedyrektor***

***§20.*** *1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje społeczny wicedyrektor.*

1. *Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając adnotacji o treści z up. dyrektora.*

***Rada Pedagogiczna***

***§21.****1.**Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.*

1. *Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.*
2. *Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Rudnikach, który określa:*
3. *organizację zebrań;*
4. *sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;*
5. *sposób dokumentowania działań rady;*
6. *wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.*
7. *Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:*

*1) podejmowanie uchwal w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;*

*2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi niesklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;*

*3) Jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej;*

*4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu*

***Rada Rodziców***

***§ 22****. 1.Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.*

1. *Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.*
2. *Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rudnikach.*
3. *Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.*
4. *Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.*
5. *Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.*
6. *Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły .*
7. *Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.*
8. *Rada Rodziców monitoruje działalność stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania*

***Samorząd Uczniowski***

***§ 23****.1.**Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.*

1. *Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:*
2. *trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;*
3. *sześcio-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.*
4. *Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Rudnikach uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.*
5. *Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.*
6. *Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.*
7. *Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.*
8. *Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.*

***Szczególne warunki współdziałania organów szkoły***

***§ 24.****1****.****Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.*

1. *Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.*
2. *Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.*
3. *Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.*

*4a. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu*

1. *Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.*

***§ 25****.1.**W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.*

1. *Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.*
2. *Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.*
3. *W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.*
4. *W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.*

***Rozdział 4 -ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY***

***§ 26****.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.*

1. *Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły*

*kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.*

1. *Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze*

*realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.*

1. *Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w zależności od*

*harmonogramu dowozów w gminie.*

1. *Godzina lekcyjna trwa 45 minut.*
2. *Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach klasowych.*
3. *W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą*

*odbywać się w formie 1-3. dniowych wycieczek, lub formie wyjazdowej- zielone szkoły .Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.*

1. *Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.*
2. *Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.*

***§27.****1.Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.*

1. *Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:*
2. *przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;*
3. *przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;*
4. *przydział wychowawców do oddziałów;*
5. *przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.*
6. *organizację pracy nauczycieli wspomagających i pomocy nauczycieli*
7. *czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;*
8. *organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy*
9. *organizację pracy pracowników obsługi i administracji.*
10. *Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.*
11. *W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.*
12. *W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w przyporządkowanych do klas salach lekcyjnych.*
13. *W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.*

***Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego***

***§28****.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.*

1. *Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.*
2. *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:*
3. *prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;*
4. *udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:*
5. *wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;*
6. *instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;*
7. *alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;*
8. *upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym   
   i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.*
9. *Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.*

***Organizacja wolontariatu***

***§29****.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.*

1. *Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.*
2. *Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.*
3. *Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w*

*której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.*

1. *Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału*

*w uzgodnieniu z rodzicami.*

1. *Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne*

*umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.*

1. *Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez*

*szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.*

1. *Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w*

*drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.*

1. *Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.*

***Organizacja biblioteki szkolnej***

***§30.*** *1.**Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.*

1. *Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok*

*szkolny.*

1. *Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz*

*rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.*

1. *Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym*

*wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.*

1. *Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i*

*dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).*

1. *Do zbiorów bibliotecznych należą: programy, podręczniki szkolne, materiały*

*edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe, czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, zbiory multimedialne, materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły*

1. *Biblioteka szkolna współpracuje z:*
2. *uczniami w zakresie:*
3. *rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;*
4. *pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;*
5. *rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;*
6. *organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.*
7. *nauczycielami w zakresie:*
8. *udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;*
9. *udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;*
10. *przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.*
11. *rodzicami w zakresie:*
12. *wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;*
13. *przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;*
14. *popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.*
15. *Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi*
16. *bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie*

*organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.*

1. *Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z*

*Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.*

1. *W bibliotece jest komputer z dostępem do Internetu gdzie uczniowie mogą*

*korzystać ze zbiorów multimedialnych i programów edukacyjnych*

1. *Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację*

*księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.*

1. *W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i*

*zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość*.

***Organizacja świetlicy szkolnej***

***§31****. 1.**W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.*

1. *Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.*
2. *Do zadań świetlicy należy:*
   1. *organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;*
   2. *organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;*
   3. *organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;*
   4. *tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.*
3. *Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i*

*zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach porannych i popołudniowych z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, potrzeb rodziców i uczniów korzystających z świetlicy.*

1. *Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów ,*

*którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:*

1. *czas pracy rodziców ;*
2. *organizację dojazdu do szkoły*
3. *inne okoliczności wymagające opieki.*
4. *Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców*

*odbywa się na pisemny wniosek rodziców.*

1. *Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;*
2. *określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;*
3. *wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;*
4. *podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.*
5. *Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla*

*uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.*

1. *Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy/biblioteki*

*oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.*

1. *Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabiane zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.*
2. *Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.*
3. *W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.*
4. *Wszyscy uczniowie dowożeni do szkoły mogą korzystać z opieki świetlicowej, jeśli wynika to z planu zajęć i harmonogramu dowozów.*
5. *Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.*
6. *Uczniowie są zobowiązani do zgłoszenia się w świetlicy pod opiekę wychowawcy.*
7. *Samodzielne powroty uczniów dowożonych do domu są dopuszczalne na pisemną prośbę rodziców lub informację w dzienniku elektronicznym.*
8. *Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.*
9. *Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują nauczyciele pracujący w świetlicy w terminie do 30 września , a zatwierdza dyrektor.*
10. *W szkole działa świetlica środowiskowa prowadzona i finansowana przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Opalenicy. Zasady kwalifikowania do świetlicy środowiskowej określają odrębne przepisy.*

***Organizacja dożywiania***

***§32.****1. W szkole na wniosek rodziców organizuje się dożywianie w formie cateringu.*

1. *Posiłki dowożone do szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać*

*środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.*

1. *Z obiadów w formie cateringu mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.*
2. *Korzystanie z obiadów jest odpłatne.*
3. *Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.*
4. *Obiad wydawany jest podczas 15 minutowej przerwy .*

***§ 33 Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie***

1. *Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.*
2. *Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.*
3. *Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.*
4. *Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.*

*5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,*

* 1. *zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,*
  2. *możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,*
  3. *łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,*
  4. *ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,*
  5. *konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,*
  6. *możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,*
  7. *bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,*

1. *Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.*
2. *Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.*
3. *Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.*
4. *Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.*

***Zajęcia obowiązkowe:***

1. *Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.*
2. *Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.*
3. *Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.*
4. *Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniuz nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:*
   1. *lekcji on-line,*
   2. *przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.*
5. *W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.*
6. *Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.*
7. *Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.*

***Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:***

1. *W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.*
2. *O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.*
3. *Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.*
4. *Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:*
5. *przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;*
6. *udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,*
7. *uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.*
8. *Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.*
9. *Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.*
10. *Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności  wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.*
11. *W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.*

***Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:***

1. *Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:*
   1. *zmodyfikowanie realizowanego planu pracy lub programu zajęć, uwzględniając formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,*
   2. *dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się  
      i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.*
   3. *dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.*
2. *W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów.*
3. *Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.*
4. *Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego  powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.*
5. *W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.*

***Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:***

1. *Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.*
2. *Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.*
3. *Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.*
4. *Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:*
   1. *wyglądać schludnie, czysto,*
   2. *powstrzymać się od zakłócania zajęć,*
   3. *zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,*
   4. *wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,*
   5. *niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.*
5. *Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.*

***Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.***

*1.W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.*

1. *W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:*
   1. *Ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest na prośbę rodziców w formie elektronicznej.*
2. *W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone w:*
3. *terminowe przesyłanie wykonanej pracy,*
4. *zaangażowanie w pracę własną,*
5. *brak spóźnień na lekcje online*
6. *przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowanie*
7. *okazywanie szacunku innym uczniom i nauczycielom.*
8. *poszanowanie tradycji szkolnych;*
9. *aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.*
10. *nieużywanie wulgaryzmów;*
11. *kulturalne  wypowiadanie własnych poglądów,*
12. *słuchanie z należytą uwagą wypowiedzi innych.*
13. *nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych*
14. *reagowanie na krzywdę innych*
15. *praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.*
16. *grzeczność i takt w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami*
17. *prawdomówność;*
18. *poszanowanie praw innych osób,*
19. *tolerancja wobec innych;*
20. *szacunek dla każdego.*
21. *W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań,  pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.*
22. *W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:*

*Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe – uczeń:* |
| *-Wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne.*  *- W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem na  zajęciach i w wykonywane zadania.*  *-Zawsze jest przygotowany do lekcji,  terminowo wykonuje  i przesyła wszystkie prace.*  *-Nie spóźnia się na zajęcia online. W półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia usprawiedliwione.*  *-Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne.*  *-Szanuje podręczniki. Dba o swoją higienę oraz otoczenia.* |
| *- Wyróżnia się kulturą osobistą. Podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu. Jego zachowanie jest wzorowe również poza szkołą.*  *- Nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów*  *- Szanuje prawa innych osób.*  *- Jest uczciwy i prawdomówny.*  *- Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i okoliczności.* |
| *- Wykazuje wysoką kulturę słowa.*  *- Nie używa wulgarnych słów.*  *- Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych*  *- Kulturalnie wypowiada własne poglądy.* |
| *-Szanuje tradycje szkolne.*  *- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły*  *- Inicjuje akcje i projekty klasowe, szkolne.* |
| *-Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,*  *- Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych.*  *-Reaguje na krzywdę innych.*  *-Pracuje zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.* |
| *-Przestrzega kontraktu klasowego.*  *-Przestrzega zasady i normy kulturalnego zachowania.*  *-Umie współdziałać w zespole, pozytywnie angażuje się w akcje społeczne*  *- Wykazuje inicjatywę w organizowaniu akcji społecznie pożytecznych*  *- Okazuje szacunek innym uczniom i nauczycielom.* |
| *- Okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych.*  *- Jest tolerancyjny w stosunku do innych.* |

*Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe* |
| *-Bardzo dobrze  spełnia wszystkie obowiązki szkolne.*  *-W stosunku do własnych możliwości intelektualnych*  *wykazuje się  dużym i wyraźnie widocznym dla*  *wszystkich zaangażowaniem na  zajęciach i w*  *wykonywane zadania.*  *-Zawsze jest przygotowany do lekcji,  terminowo*  *wykonuje  i przesyła wszystkie prace.*  *-Nie spóźnia się na zajęcia online. W półroczu ma nie*  *więcej niż 4 spóźnienia usprawiedliwione.*  *-Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.*  *-Szanuje podręczniki.*  *- Dba o swoją higienę oraz otoczenia.* |
| *- Podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych*  *zachowuje się bez zarzutu. Jego zachowanie jest bardzo*  *dobre również poza szkołą.*  *- Nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w*  *rozwiązywaniu konfliktów*  *-Szanuje prawa innych osób.*  *-Jest uczciwy i prawdomówny.*  *-Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.* |
| *-Wykazuje wysoką kulturę słowa.*  *-Nie używa wulgarnych słów.*  *-Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych*  *-Kulturalnie wypowiada własne poglądy.* |
| *-Szanuje tradycje szkolne.*  *-Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły*  *-Inicjuje akcje i projekty klasowe, szkolne.* |
| *-Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,*  *-Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji*  *niebezpiecznych, konfliktowych.*  *-Reaguje na krzywdę innych.*  *-Pracuje zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.* |
| *-Przestrzega kontraktu klasowego.*  *-Przestrzega zasady i normy kulturalnego zachowania.*  *-Umie współdziałać w zespole,*  *-Pozytywnie angażuje się w akcje społeczne*  *-Okazuje szacunek innym uczniom i nauczycielom.* |
| *-Okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z*  *szacunkiem odnosi się do innych.*  *-Jest tolerancyjny w stosunku do innych.* |

*Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe* |
| *-Dobrze  spełnia wszystkie obowiązki szkolne.*  *- W stosunku do własnych możliwości intelektualnych*  *wykazuje się   widocznym dla wszystkich*  *zaangażowaniem na  zajęciach i w wykonywane*  *zadania.*  *Najczęściej  jest przygotowany do lekcji,  stara się terminowo wykonywać  i przesyłać  wszystkie prace.*  *Zazwyczaj nie spóźnia się na zajęcia online. W półroczu ma nie więcej niż 6 spóźnień usprawiedliwionych.*  *Szanuje podręczniki. Dba o swoją higienę oraz otoczenia.* |
| *-Dobrze zachowuje się podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych.*  *-Jego zachowanie jest  dobre również poza szkołą.*  *-Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.*  *-Stara się szanować  prawa innych osób.*  *-Jest uczciwy i prawdomówny.*  *- Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.*  *- W ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu.* |
| *-Nie używa wulgarnych słów.*  *- Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych*  *- Stara się kulturalnie wypowiadać  własne poglądy.* |
| *- Stara się szanować  tradycje szkolne.* |
| *- Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,*  *- Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych,*  *konfliktowych.*  *- Stara się pracować  zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.* |
| *- Zazwyczaj stara się przestrzegać kontraktu klasowego.*  *- Zazwyczaj stara się przestrzegać  zasad i norm kulturalnego zachowania.*  *- Umie współdziałać w zespole.*  *- Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.* |
| *- Zazwyczaj stara się okazywać  empatię, szanuje godność osobistą i z*  *szacunkiem odnosi się do innych.* |

*Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe* |
| *- Poprawnie   spełnia wszystkie obowiązki szkolne.*  *- Zazwyczaj uczestniczy w zajęciach online i wykonuje większość prac.*  *- Najczęściej  jest przygotowany do lekcji,  stara się terminowo*  *wykonywać  i przesyłać  wszystkie prace.*  *-W półroczu ma nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4*  *usprawiedliwione.*  *- Stara się szanować  podręczniki.*  *- Stara się dbać o swoją higienę.*  *- Ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu.* |
| *- Przeważnie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.* |
| *-Stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów.* |
| *- Stara się szanować  tradycje szkolne.* |
| *- Dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.* |
| *- Stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań.*  *- Stara się dbać o mienie swoje i kolegów.*  *- Stara się nie uczestniczyć w konfliktach.* |
| *- Stara się z szanować prawa innych. Stosowane konsekwencje w przypadku ich naruszenia przynoszą efekty.* |

*Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe* |
| *- Nie wywiązuje się z obowiązku ucznia.*  *- Przeważnie nie uczestniczy w zajęciach online.*  *-Nie oddaje większości prac.*  *- W półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy.*  *- W półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach online.*  *-Niszczy podręczniki i inne powierzone mu mienie szkolne.* |
| *- Nie  przestrzega zasad obowiązujących w szkole.*  *- Stosowane środki zaradcze  nie odnoszą  skutku.* |
| *- Używa licznych wulgaryzmów.* |
| *- Nie szanuje tradycji szkoły i klasy.* |
| *- Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.*  *- Ulega nałogom i namawia do nich innych.* |
| *- Nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad.*  *- Wdaje się w konflikty i bójki, często je prowokuje.*  *- Działa w nieformalnych grupach propagujących przemoc.* |
| *- Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.*  *- Ma lekceważący stosunek do  pracowników szkoły.*  *- Nie okazuje szacunku kolegom.* |

*Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:*

|  |
| --- |
| *Wymagania szczegółowe* |
| *-Nie wywiązuje się z obowiązku ucznia.*  *- Nie uczestniczy w zajęciach online.*  *- Nie oddaje  prac.*  *- W półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 15 razy.*  *- W półroczu ma więcej niż godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach online.*  *- Niszczy podręczniki i dewastuje  powierzone mu mienie szkolne.* |
| *- Nie  przestrzega zasad obowiązujących w szkole.*  *- Stosowane środki zaradcze  nie odnoszą  skutku.* |
| *- Używa licznych wulgaryzmów.* |
| *-Nie szanuje tradycji szkoły i klasy.* |
| *- Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.*  *- Ulega nałogom i namawia do nich innych.*  *- Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska.* |
| *- Nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad.*  *- Wdaje się w konflikty i bójki, często je prowokuje.*  *- Działa w nieformalnych grupach propagujących przemoc. - Pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym.*  *- Bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach.* |
| *- Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły.*  *- Nie szanuje kolegów* |

1. *Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem  dziennika Librus. Zalogowanie się w Librusie uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.*
2. *Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły, procedurami.*

***Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego***

1. *Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:*
   1. *realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),*
   2. *realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,*
   3. *realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.*
   4. *działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,*
   5. *działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu*
   6. *możliwość korzystania z wyżywienie - obiadu w formie cateringu,*
2. *O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.*
3. *Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.*
4. *O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.*

***Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:***

1. *Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej  dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.*
2. *W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.*
3. *Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.*
4. *Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.*
5. *Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.*
6. *Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.*

***Działalność innowacyjna szkoły***

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

***Rozdział 5- ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY***

***Stanowiska w szkole***

***§ 33.****1.**W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.*

1. *Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:*
2. *nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;*
3. *nauczyciel wychowania przedszkolnego;*
4. *pedagog szkolny; logopeda*
5. *bibliotekarz;*
6. *wychowawcy świetlicy;*
7. *nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej- nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;*
8. *nauczyciel- doradca zawodowy*
9. *W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.*
10. *Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:*
11. *pracownicy administracji;*
12. *pracownicy obsługi;*
13. *pomoc nauczyciela.*
14. *W szkole utworzono stanowisko społecznego wicedyrektora.*

***§ 34****.1.**Nauczyciel**realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.*

1. *Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.*
2. *Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:*
3. *realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;*
4. *zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;*
5. *prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;*
6. *bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;*
7. *kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;*
8. *systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;*
9. *komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;*
10. *organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;*
11. *opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.*

*4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.*

***Wychowawca***

***§35.*** *1****.*** *Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą****”.***

1. *Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich*

*rzecznikiem w środowisku szkolnym.*

1. *Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:*
2. *opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;*
3. *współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i  koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;*
4. *współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;*
5. *utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;*
6. *włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;*
7. *kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego ,obowiązku nauki*
8. *przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;*
9. *prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.*
10. *Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze*

*swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.*

***Nauczyciel bibliotekarz***

***§ 36.*** *1****.*** *Nauczyciel bibliotekarz**organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.*

1. *Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:*
   1. *w zakresie pracy pedagogicznej:*
2. *organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,*
3. *wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,*
4. *wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,*
5. *wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,*
6. *przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,*
7. *organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;*
   1. *w zakresie prac organizacyjno– technicznych:*
8. *gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli  
   i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,*
9. *ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
10. *wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,*
11. *wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,*
12. *selekcjonowanie zbiorów*
13. *prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.*
14. *Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:*

*1). systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;*

*2). stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;*

*3). stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;*

***Nauczyciel- pedagog specjalny- współorganizujący proces kształcenia***

***§ 37.****1.W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.*

*2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy, w szczególności:*

* 1. *podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;*
  2. *kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;*
  3. *prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;*
  4. *tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;*
  5. *udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;*
  6. *prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;*
  7. *prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;*
  8. *prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym prze z dyrektora zakresem obowiązków;*
  9. *ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;*
  10. *wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie cząstkowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;*
  11. *wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;*
  12. *współpraca z rodzicami.*

*3 Do zadań pedagoga specjalnego należy:  
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,  
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,   
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,  
4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;  
5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;  
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:  
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,  
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,  
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;  
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;  
8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);  
9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.*

***Pedagog, logopeda***

***§ 38.****1****.*** *Nauczyciel pedagog, logopeda**jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej w szkole.*

1. *Do zadań pedagoga, logopedy szkolnego należy:*
   1. *Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych*
   2. *Określenie formy i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb*
   3. *Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki*
   4. *Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej*

***Wychowawca świetlicy***

***§ 39.1.*** *Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.*

*2. Prowadzenie dziennika zajęć.*

*3. Realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy .*

*4. Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców .*

*5. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.*

***Doradca zawodowy***

***§ 40.*** *Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności*

*1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;*

*2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,*

*3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;*

*1) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;*

*2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;*

***Pracownicy administracji i obsługi***

***§ 41.****1.**Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość*

1. *Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:* 
   1. *przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;*
   2. *ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;*
   3. *monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;*
   4. *bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.*

*3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.*

*4****.***  *Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.*

***Rozdział 6- ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW***

***Ogólne zasady oceniania***

***§ 42.*** *1****.*** *W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.*

***§ 43.*** *1****.*** *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do**wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.*

1. *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez*

*wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.*

1. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*

*1). formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;*

*2). ustalanie kryteriów oceniania zachowania;*

*3). bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:*

*a) odpowiedzi ustne;*

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

*c) zadania praktyczne;*

*d) różne formy pracy na lekcji;*

*e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;*

*4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;*

*5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);*

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

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

***§ 44.*** *1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:*

1. *bieżące;*
2. *klasyfikacyjne:*

*a) śródroczne i roczne,*

*b) końcowe.*

1. *Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.*
2. *Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację,*

*która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.*

1. *Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego*

*rodzicom.*

1. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu*

*klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.*

1. *Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela,*

*jak również nie skanuje.*

***§ 45.*** *1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:*

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

***§ 46****. 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.*

*2.Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:*

1. *indywidualizowanie pracy z uczniem;*
2. *dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;*
3. *ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;*
4. *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;*
5. *ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
   i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;*
6. *umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;*
7. *na cztery tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;*
8. *na cztery tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu*
9. *ocena przewidywana może ulec zmianie*
10. *ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.*
11. *Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:*
12. *warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;*
13. *warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
14. *Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:*
15. *ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia   
    po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;*
16. *przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;*
17. *ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.*
18. *Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:*
19. *realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;*
20. *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;*
21. *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 w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;*
22. *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.*
23. *Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:*
24. *podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;*
25. *wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;*
26. *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;*
27. *przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.*
28. ***Ustala się następujące kryteria oceniania****:*

*1)ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;*

*2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach*

*3)ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości   
 i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;*

*4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;*

*5)ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;*

*6)ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości   
i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.*

1. *Częstotliwość i rodzaje oceniania:*
2. *ocenianie bieżące;*
3. *sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);*
4. *kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);*
5. *w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;*
6. *w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;*
7. *sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;*
8. *Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.*
9. *Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.*
10. *Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.*
11. *Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.*
12. *Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.*
13. *Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).*
14. *Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.*
15. *Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).*
16. *Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:*

*1). uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;*

*2). rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;*

*3.) nauczycieli stosujących dany system;*

*4). sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;*

*5). dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;*

*6). badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.*

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

***Ocenianie uczniów w klasach I-III***

***§ 48.*** *1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.*

*2****.*** *Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.*

*3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.*

*4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.*

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

*6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen: 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p, o której mowa § 65 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.*

*7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.*

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

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

***Klasyfikowanie uczniów***

***§ 50.*** *1****.*** *Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:*

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

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

*2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.*

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

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

*4.Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.*

*5.Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach jako średnią ważoną według następującej skali w przedziałach wyliczonej średniej ważonej otrzymanych ocen cząstkowych:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ocena* | *Ocena zapis cyfrą* | *Przedział średniej ważonej* |
| *Celujący* | *6* | *6-5,31* |
| *Bardzo dobry* | *5* | *5,5-4,51* |
| *Dobry* | *4* | *4,5-3,51* |
| *Dostateczny* | *3* | *3,5-2,51* |
| *Dopuszczający* | *2* | *2,5-1,6* |
| *Niedostateczny* | *1* | *1,59-1* |

*Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż przewidują przedziały z ust. 5, ale w uzasadnionych przypadkach, kierując się wnioskami z własnej obserwacji ucznia może wystawić ocenę wyższą. Może to zrobić tylko w przypadku jeśli uczniowi brakuje nie więcej niż* ***0,05*** *do wyższego przedziału.*

*6.Ustala się następujące wagi dla poszczególnych ocen cząstkowych:*

*- sprawdziany, testy, prace klasowe x 4*

*- wypracowania x 3*

*- kartkówki, recytacja, odpowiedź ustna x 2*

*- pozostałe x 1*

*7. 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.*

*8. 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.*

***§ 51.*** *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;*

1. *dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę*

*klasyfikacyjną z tych zajęć.*

1. *Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady*

*pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.*

1. *Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej*

*wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.*

1. *Na 4 tygodnie przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej*

*wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanej ocenie niedostatecznej.*

1. *Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel*

*zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.*

1. *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.*

***§ 52.*** *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: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.*

***§ 53.****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.*
5. *W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia*

*specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.*

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

* + - 1. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może*

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

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

***§ 55.****1.**Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.*

1. *Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana*

*oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:*

* 1. *ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;*
  2. *ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;*
  3. *uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;*
  4. *ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.*

1. *Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i*

*zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.*

1. *Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona*

*pozytywna, ustala termin sprawdzianu.*

1. *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.*

1. *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.*

1. *Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi*

*nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.*

1. *Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny*

*klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.*

1. *Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin*

*sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.*

1. *Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o*

*ustnych odpowiedziach ucznia.*

1. *Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym*

*. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.*

1. *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.*

*13.Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:*

1. *aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;*
2. *pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;*
3. *reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.*

***Egzaminy klasyfikacyjne***

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

*2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:*

* + 1. *uczniów, o których mowa w § 54 ust. 2;*
    2. *ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;*
    3. *ucznia realizującego indywidualny tok nauki;*
    4. *ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.*

1. *W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzą:*
2. *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;*
3. *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.*
4. *Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:*
   * 1. *dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;*
     2. *nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.*

*5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2- 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.*

*6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu*

*poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.*

*7.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do*

*egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.*

*8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.*

*9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki  
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*

*10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:*

* + 1. *obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;*
    2. *dodatkowych zajęć edukacyjnych.*

*11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.*

*12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust.1 oraz § 58 ust. 1.*

*13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.*

*14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:*

1. *nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;*
2. *imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;*
3. *termin egzaminu klasyfikacyjnego;*
4. *imię i nazwisko ucznia;*
5. *zadania egzaminacyjne;*
6. *ustaloną ocenę klasyfikacyjną.*

*15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*

***Egzamin poprawkowy***

***§ 57.****1****.*** *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 50 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.*

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

*1). dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;*

*2). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;*

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

1. *Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału*

*w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.*

1. *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu*

*poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia*

1. *Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.*
2. *Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i*

*wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*

1. *Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*

*Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*

1. *Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu*

*poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 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, o której mowa w ust. 7;*
3. *termin egzaminu poprawkowego;*
4. *imię i nazwisko ucznia;*
5. *ustaloną ocenę klasyfikacyjną.*
6. *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.*
7. *Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §46 ust.6 pkt.3*

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

***§ 58.*** *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.*

*a****.*** *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. Zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość*.

*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:*

1. *w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;*
   1. *w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość*

*2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

*3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 57 ust. 1.*

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

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

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

*7. 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.*

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

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

*9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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.*

*10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:*

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

*11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.*

*12. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzą:*

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

*13. Komisja, o której mowa w ust. 12, 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.*

*14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:*

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

*15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 14, dołącza się do arkusza ocen ucznia.*

***Promowanie ucznia***

***§ 59.*** *1****.*** *Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.*

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

1. *wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;*
2. *na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.*
3. *Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym*

*roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:*

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

*5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 50 ust. 1.*

*6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.*

***§ 60.****1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 50 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.*

*2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.*

***§ 61.*** *1****.*** *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.*

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

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

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

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

***Zasady oceniania zachowania uczniów***

***§ 63.*** *1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.*

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

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

***§ 64.****1****.*** *Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 50 ust. 3.*

1. *Oceną wyjściową jest ocena dobra.*
2. *Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.*
3. *Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.*
4. *Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:*
   1. *samoocenę ucznia*
   2. *opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;*
   3. *opinię klasy.*
5. *Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:*
   1. *nieobecne godziny usprawiedliwione;*
   2. *wywiązywanie się z obowiązków ucznia;*
   3. *postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;*
   4. *dbałość o honor i tradycje szkoły;*
   5. *dbałość o piękno mowy ojczystej;*
   6. *dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
   7. *godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;*
   8. *okazywanie szacunku innym osobom.*
6. *W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.*
7. *Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.*
8. *O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.*
9. *Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.*
10. *Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust.1.*

***§ 65****.1. Skala ocen z zachowania*

1. *zachowanie wzorowe- 250  punktów i więcej*
2. *zachowanie bardzo dobre- 200- 249 punktów*
3. *zachowanie dobre- 150-199 punktów*
4. *zachowanie poprawne- 100-149 punktów*
5. *zachowanie nieodpowiednie- 50- 99 punktów*
6. *zachowanie naganne- poniżej 50 punktów*
7. *Kryteria szczegółowe:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***DZIAŁANIA POZYTYWNE*** | ***LICZBA PUNKTÓW*** |
| *Sumienne wywiązywanie się z pełnionej funkcji w szkole(praca w samorządzie szkolnym, kole zainteresowań, poczcie sztandarowym* | *20 pkt. Semestralnie* |
| *Udział w zawodach sportowych:*  *-szkolnych*  *-gminne*  *-powiatowe*  *-wojewódzkich* | *10 pkt. jednorazowo*  *20 pkt. jednorazowo*  *30 pkt. jednorazowo*  *40 pkt. jednorazowo* |
| *Udział w konkursie przedmiotowym*  *-etap szkolny*  *- etap gminny*  *- etap powiatowy*  *- etap wojewódzki*  *- etap ogólnopolski* | *5-20 pkt. jednorazowo*  *10-30 pkt. jednorazowo*  *20-40 pkt. jednorazowo*  *50 pkt. jednorazowo*  *60 pkt. Jednorazowo* |
| *Aktywne uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych* | *10 pkt. Jednorazowo* |
| *Praca na rzecz klasy(wykonanie gazetki, prowadzenie kroniki klasowej)* | *20 pkt. Semestralnie* |
| *Praca na rzecz szkoły- po zajęciach(pomoc w porządkowaniu terenu, przygotowanie imprez, apeli itp.* | *Do 20 pkt. Jednorazowo* |
| *Praca na rzecz środowiska lokalnego* | *Do 10 pkt. Jednorazowo* |
| *Godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym* | *jednorazowo(15pkt.+5pkt. za dowóz)* |
| *Przygotowywanie przedstawień , apeli* | *Do 30 pkt. Jednorazowo* |
| *Kultura osobista- właściwe zachowanie* | *15 pkt. Jednorazowo* |
| *Udział w wyjazdowych imprezach kulturalnych, patriotycznych* | *10 pkt. Semestralnie* |
| *Reagowanie na przejawy złego zachowania innych osób, przeciwdziałanie znieczulicy społecznej* | *10 pkt. Jednorazowo* |
| *Opieka nad miejscami pamięci* | *15 pkt. Jednorazowo* |
| *Pomoc nauczycielom* | *Do 30 pkt. Jednorazowo* |
| *Pomoc osobom starszym , samotnym pomoc charytatywna* | *Do 10 pkt. Jednorazowo* |
| *Pomoc kolegom w nauce w formie zorganizowanej* | *Do 10 pkt. – jednorazowo* |
| *Opieka nad zwierzętami w czasie wakacji*  *- zimowych i wiosennych*  *- letnich* | *30 pkt. jednorazowo*  *50 pkt. jednorazowo (na nowy rok)* |
| *Udział w projektach zewnętrznych* | *20 pkt. jednorazowo* |
| *Oddanie do biblioteki szkolnej podręczników w stanie umożliwiającym ponowne użytkowanie* | *20 pkt. jednorazowo* |
| *Ochrona środowiska- zbiórka makulatury, baterii, nakrętek wychowawcy* | *0-30 pkt.* |
| *Podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego* | *0-30 pkt.* |
| *Nagroda nauczyciela , nagroda dyrektora* | *0- 50 pkt. semestralnie i na koniec roku szkolnego* |
| ***DZIAŁANIA NEGATYWNE*** | ***LICZBA PUNKTÓW*** |
| *Posiadanie narkotyków- poinformowanie policji i rodziców* | *-50 pkt. jednorazowo* |
| *Palenie tytoniu w szkole i poza nią- powiadomienie rodziców* | *-50 pkt. Jednorazowo* |
| *Posiadanie lub picie w szkole alkoholu- powiadomienie rodziców* | *-50 pkt. Jednorazowo* |
| *Niedotrzymanie zobowiązań* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia*  *( za jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności)* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję* | *-5 pkt. jednorazowo* |
| *Nieusprawiedliwiony brak udziału w zawodach sportowych, rajdach, uroczystościach szkolnych, rekolekcjach i innych działaniach organizowanych przez szkołę.* | *-20 pkt. jednorazowo* |
| *Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego* | *-5 pkt. jednorazowo* |
| *Brak przyborów, książek, ćwiczeń* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Przebywanie w szatni podczas przerwy* | *-10pkt. jednorazowo* |
| *Umyślne niszczenie mienia szkoły* | *-40 pkt. jednorazowo(naprawa szkody lub zwrot kosztów* |
| *Niszczenie cudzych rzeczy- naprawa szkody lub zwrot kosztów* | *-20 pkt. jednorazowo*  *(naprawa szkody lub zwrot kosztów)* |
| *Oszustwa, kłamstwa, fałszowanie podpisów* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Przeszkadzanie na lekcji po trzykrotnym upomnieniu ustnym* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Wulgarne słownictwo* | *-20 pkt. jednorazowo* |
| *Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa, narażanie innych na niebezpieczeństwo* | *-15 pkt. jednorazowo* |
| *Niezgodne ze statutem korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.* | *Przekazanie do depozytu w sekretariacie telefonu, który ma obowiązek odebrać rodzic* |
| *Samowolne opuszczanie terenu szkoły* | *-20 pkt. jednorazowo* |
| *Brak obuwia wewnętrznego* | *-10 pkt. jednorazowo* |
| *Lekceważąca postawa wobec symboli i miejsc pamięci narodowej* | *Do – 10 pkt. jednorazowo* |
| *Nieodpowiedni do sytuacji , okoliczności i miejsca ubiór, nieodpowiedni wygląd uczniowski(, brudne ręce, brak higieny osobistej, posiadanie gadżetów militarnych, środków pirotechnicznych i innych niebezpiecznych środków)* | *Do – 40 pkt. jednorazowo* |
| *Nieuszanowanie pracy innych poprzez nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych* | *Do – 10 pkt. jednorazowo* |
| *Bieganie po korytarzach i niebezpieczne zabawy podczas przerw* | *-5 pkt. jednorazowo* |
| *Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły* | *-30 pkt. jednorazowo* |
| *Zaczepki słowne, fizyczne, bójki* | *Od – 15 – 40 pkt. jednorazowo* |
| *Zastraszanie* | *Do - 30 pkt. Jednorazowo* |
| *Wyłudzanie pieniędzy, kradzież* | *Do – 50 pkt. jednorazowo* |

***Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów***

***§ 66.****1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.*

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

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

*2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa (sprawdzian, test), obejmująca swoim zakresem dział zrealizowanego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:*

1. *nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;*
2. *w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;*
3. *prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni   
   i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;*
4. *z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;*
5. *sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi w czasie lekcji i jego rodzicom podczas zebrań lub spotkań indywidualnych.*

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

*Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów*

|  |  |
| --- | --- |
| *Ocena* | *Praca klasowa* |
| *niedostateczny* | *0% - 39%* |
| *dopuszczający* | *40% - 50%* |
| *dostateczny* | *51% - 75%* |
| *dobry* | *76% - 89%* |
| *bardzo dobry* | *90% - 95%* |
| *celujący* | *96% - 100%* |

*W zależności od stopnia trudności pracy, nauczyciel ma prawo zastosować inną skalę.*

***§ 68.*** *1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu semestrach i stanowić podstawę jego promocji.*

*2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych z testów, sprawdzianów i prac klasowych. Natomiast możliwość poprawy ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.*

*3. Wszyscy uczniowie, którzy w wyniku zapowiedzianego sprawdzianu wiadomości otrzymali ocenę niedostateczną, dopuszczającą, lub dostateczną mają możliwość skorzystania z jednokrotnej próby poprawienia oceny z tego sprawdzianu w dodatkowym terminie na zasadach określonych przez nauczyciela. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w takim terminie powoduje utratę tej szansy.*

*4. W czasie poprawy sprawdzianu można uzyskać ocenę w obrębie pełnej skali ocen, przy czy do dziennika wpisuje się jedynie oceny pozytywne, wyższe niż uzyskane na sprawdzianie. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę zarówno oceny ze sprawdzianów, jak i oceny z poprawy.*

*5. Usprawiedliwienie nieprzygotowania do lekcji (obejmującego udział w kartkówkach i odpowiedziach ustnych) jest możliwe jedynie z ważnych powodów (np. choroba przez co najmniej trzy ostanie dni lub przyczyny losowe).*

*6. Uczeń przed lekcją może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć ponosząc konsekwencje na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.*

*7. Ustne kontrole wiadomości i kartkówki obejmują zakres nie więcej niż trzech ostatnich jednostek tematycznych i mogą być realizowane bez uprzedzenia. Ocen z kartkówek nie poprawia się.*

***Rozdział 7- UCZEŃ SZKOŁY***

***§ 69.*** *1.Uczeń Szkoły ma prawo do:*

* 1. *bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;*
  2. *dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;*
  3. *sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;*
  4. *zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;*
  5. *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;*
  6. *otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;*
  7. *ochrony własności intelektualnej;*
  8. *wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;*

1. *pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;*
2. *pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;*

*12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;*

*13) Uczeń prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych: Uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku. Niewykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.*

*14) Zwrócenia się do nauczyciela o ponowne wytłumaczenie niezrozumiałych partii materiały podczas danej lekcji.*

*2. W okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.*

***Obowiązki ucznia***

***§ 70.****1.Do obowiązków ucznia należy:*

1. *punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;*
2. *usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;*
3. *systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;*
4. *odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;*
5. *przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;*
6. *dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;*
7. *szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;*
8. *uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.*
9. *dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;*
10. *nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;*
11. *przestrzeganie zasad ubioru określonego w §**74*
12. *szanowanie symboli państwowych i szkolnych;*
13. *zmieniani obuwia i zostawianie okrycia wierzchniego w szatni*
14. *uzupełnianie braków wynikających z absencji*

***Usprawiedliwianie nieobecności***

***§ 71.****1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:*

1. *rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie bądź za pomocą dziennika elektronicznego sekretariat szkoły lub wychowawcę przed rozpoczęciem zajęć do godz. 9:00 ;*
2. *rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym poprzez wysłanie wiadomości do wychowawcy w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Dopuszcza się dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole do wychowawcy w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.*
3. *w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;*
4. *wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia;*
5. *w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.*

***§ 72.*** *1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:*

1. *picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;*
2. *przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;*
3. *stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;*
4. *opuszania terenu szkoły podczas zajęć i przerw*

*5). korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania głosu i obrazu osób trzecich z zastrzeżeniem 5 a;*

*na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych*

*urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;*

***§ 73.****1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji rodzice, opiekunowie prawni ucznia zwracają się kolejno o pomoc do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.*

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

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

*3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zgłaszają sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:*

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

*4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.*

*5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.*

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

*7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.*

***§ 74.****1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych.*

1. *W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.*
2. *Uczniów obowiązuje zmienne obuwie –tenisówki, trampki*
3. *Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.*
4. *Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur..*
5. *Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.*
6. *Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.*
7. *Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.*
8. *Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.*
9. *Strój galowy ucznia stanowi:*
10. *dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;*
11. *dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula*

***Nagrody***

***§ 75.*** *1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność  i odwagę uczeń może  otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:*

1. *pochwałę wychowawcy wobec klasy,*
2. *pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,*
3. *list pochwalny do rodziców,*
4. *dyplom uznania,*
5. *nagrodę rzeczową,*

*2.Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych powyżej szczebla gminnego odnotowuje się na świadectwie szkolnym.*

*3.Rodzice, prawni opiekunowie mogą wnosić zastrzeżenia do przyznawanej nagrody poprzez złożenie pisemnego, zasadnego wniosku do dyrektora szkoły, który po jego rozpatrzeniu w ciągu 7 dni podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę.*

*a. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie*

*4.Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.*

***Kary***

***§ 76.****1.     Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego* *poprzez:*

1. *upomnienie wychowawcy klasy*
2. *wpisywanie upomnienia do dziennika elektronicznego*
3. *rozmową wychowawcza z pedagogiem szkolnym*
4. *upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły*
5. *zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych*
6. *zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz*
7. *przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.*

*2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:*

1. *notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w   regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie  przynoszą pożądanych efektów,*
2. *zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,  zagrażający zdrowiu i życiu  innych uczniów,*
3. *dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia,  zastraszenia.*

*3.Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/ opiekunowie prawni lub przedstawiciele samorządu  uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.*

*4.Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołania w ciągu 7 dni i postanawia:*

1. *oddalić odwołanie podejmując pisemne uzasadnienie*
2. *odwołać karę*
3. *zawiesić warunkowo wykonanie kary.*

*5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.*

*6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.*

*7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub  zastosowaniu wobec niego kary.*

*8. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.*

***Rozdział 8- WSPÓŁDZIAŁANIE ZE ŚRODOWISKIEM***

***Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie***

***§77.*** *Uczniom , którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:*

*1.Pomoc pedagogiczną  udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.*

*2.Terapię pedagogiczną dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce .3.Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom.*

*4.Zapewnienie dożywiania w formie obiadu finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.*

*5.Zorganizowanie pomocy materialnej lub rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.*

*6. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).*

***Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;***

***§78****. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.*

1. *Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.*
2. *Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,*
   4. *informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),*
   5. *do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,*
   6. *zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,*
   7. *pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.*

***Zwolnienie z zajęć lekcyjnych***

***§ 79.*** *1* ***.****Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:*

* 1. *na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,*
  2. *w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.*

*2.Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.*

***Obowiązki rodziców***

***§ 80.****1. Do obowiązków rodziców należy:*

1. *wspieranie procesu nauczania i wychowania,*
2. *systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,*
3. *współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.*

*2.Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.*

***§ 81. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży]***

*1.Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.*

*2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomyślu zwaną dalej „poradnią”.*

*3. Zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorem poradni.*

*4.Współdziałanie z poranią psychologiczno-pedagogiczną*

*Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3,dotyczą ustaleń w zakresie:*

*1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;*

*2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;*

*3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno–pedagogicznej;*

*4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*

*5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;*

*6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;*

*7) realizowania zadań profilaktycznych.*

*5.Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:*

*1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;*

*2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;*

*3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;*

*4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.*

*6. Stowarzyszenia i inne organizacje. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.*

*7. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust.8, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej*

***Rozdział 9***

***ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

***§ 82.*** *Cele i zadania oddziału przedszkolnego*

*Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym*

1. *zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*
2. *organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,*
3. *w umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;*
4. *Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.*
5. *Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.*
6. *Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.*
7. *Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:*
8. *pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;*
9. *promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;*
10. *organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;*
11. *umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;*
12. *udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
13. *organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;*
14. *umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;*
15. *zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.*

***§ 83.****1****.****Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.*

*2.Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 2*

*3.Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 2*

*4.Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.*

*5.Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.*

*6.Religia w oddziale przedszkolnym 5-6 latków organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 2.*

*7.Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzą w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.*

*8.Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki na zasadach określonych w rozdziale 4.*

***Sposób realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego***

***§ 84.****1****.****Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.*

*2.Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:*

1. *możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;*
2. *specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;*
3. *potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;*
4. *organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;*
5. *organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;*
6. *wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.*

*3.Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:*

1. *pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;*
2. *informuje na bieżąco o postępach dziecka;*
3. *uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;*
4. *uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.*

***Sposób sprawowania opieki na dziećmi w oddziale przedszkolnym***

***§ 85.****1****.*** *Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.*

*2.Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:*

* 1. *zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;*
  2. *zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.*

*3.Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.*

*4.W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.*

*5.Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.*

*6.Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.*

*7.Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy rozdziału 4.*

***§ 86****. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:*

*1. realizowanie przyjętych przez przedszkole programów wychowania przedszkolnego zgodnie z przydziałem zadań, ramowym rozkładem dnia przedszkola i oddziału oraz planami pracy przedszkola;*

*2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na wskazanym stanowisku pracy, od chwili objęcia tego stanowiska do czasu jego opuszczenia;*

*3. organizowanie zajęć przedszkolnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia powierzonych mu dzieci;*

*4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci przyczyn deficytów rozwojowych oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;*

*5. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym dokumentacji dotyczącej obserwacji dzieci, umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym;*

*6. komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;*

*7. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy poprzez działania wspierające ich rozwój i poprawę funkcjonowania w środowisku przedszkolnym;*

*8. w uzgodnieniu z rodzicami redagowanie opinii o dzieciach na potrzeby poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji;*

*9. organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;*

*10. opieka nad powierzoną salą zajęć oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.*

***Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego***

***§ 87.****1****.*** *Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.*

1. *Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.*
2. *Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.*
3. *Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.*
4. *Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.*
5. *Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.*
6. *Dyrektor drogą zarządzenie określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:*
7. *sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;*
8. *zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;*
9. *trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.*

***Formy współdziałania z rodzicami***

***§ 88.*** *1.**Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:*

1. *znajomości realizowanych programów i planów zajęć;*
2. *uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;*
3. *pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;*
4. *zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;*
5. *wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.*

*2.Obowiązkiem rodziców jest:*

1. *punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;*
2. *informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;*
3. *zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;*
4. *informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;*
5. *współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.*

*3.Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:*

1. *zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;*
2. *zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;*
3. *konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;*
4. *uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;*
5. *zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;*
6. *dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;*
7. *kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;*
8. *wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.*

***Organizacja pracy oddziału przedszkolnego***

***§ 89.****1****.*** *Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 ,a w godz. 8:00 do 13:00. obywa się realizacja podstawy programowej;*

*2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.*

*3.Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.*

*4.Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 .*

*5.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.*

*8.Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.*

*9.W przypadku gdy w szkole jest większa liczba oddziałów przedszkolnych, można dodatkowo dodać zapisy dotyczące łączenia oddziałów.*

*10.Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.*

*11.W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.*

*12.Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.*

***Zasady odpłatności dzieci za pobyt w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia***

***§ 90.****1****.*** *Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.*

*2.Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8:00 do 13:00*

*4. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.*

*5. Oddział przedszkolny zapewnia wszystkim dzieciom wyżywienie- obiad w formie cateringu.*

*6. Szczegółowe warunki korzystania z posiłku, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w zarządzeniu.*

*7. Opłaty za posiłki należy zamawiać i uiszczać poprzez dostępną aplikację udostępniona przez szkołę organizującą catering.*

***Prawa i obowiązki dzieci***

***§ 91****. 1.**Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:*

1. *właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;*
2. *organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;*
3. *życzliwego i podmiotowego traktowania;*
4. *przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;*
5. *sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;*
6. *pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.*
7. *Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów*

*społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:*

1. *uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;*
2. *respektowania poleceń nauczyciela;*
3. *kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;*
4. *dbania o czystość i higienę osobistą;*
5. *dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.*
6. *Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale*

*przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni, i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności .*

***Rozdział 9- POSTANOWANIENIA KOŃCOWE***

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

*2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.*

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

*4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.*

*5. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.*

***§ 93*** *1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.*

***§ 94.****1.Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.*

*2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.*

*3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.*

1. *Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.*

***§ 95.*** *Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.*

***Załącznik nr 1 do Statutu szkoły Podstawowej***

***im. Andrzeja i Władysława Niegolewskich w Rudnikach***

***Ceremoniał szkoły***

*Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.*

***S Z T A N D A R S Z K O L N Y***

1. *Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.*

*Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie,*

*transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.*

1. *Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.*

*W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.*

1. *Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas V-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.*
2. *Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na zebraniu Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.*
3. *Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).*
4. *Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.*
5. *Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.*
6. *uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;*
7. *uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.*
8. *Insygnia pocztu sztandarowego:*
9. *biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,*
10. *białe rękawiczki.*
11. *udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:*
12. *uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;*
13. *ślubowanie klas pierwszych;*
14. *święto szkoły*
15. *uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;*
16. *uroczyste zakończenie roku szkolnego.*
17. *chwyty sztandaru:*
18. *postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;*
19. *postawa "spocznij"* *sztandar trzymany przy prawej nodze jak w**postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";*
20. *postawa "na ramię"* *-chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;*
21. *postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej";*
22. *salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj."*
23. *salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.*

*Komendy: „na prawo patrz” pochyla sztandar*

*"baczność"- bierze sztandar na ramię*

1. *Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:*
2. *wprowadzenie sztandaru*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Komendy* | *Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie* | *Poczet sztandarowy* | *sztandar* |
| *1.* | *proszę o powstanie* | *Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru* | *przygotowanie do wyjścia* | *postawa „na ramię”* |
| *2.* | *„baczność" sztandar wprowadzić* | *Uczestnicy w postawie   "zasadniczej"* | *- wprowadzenie sztandaru*  *- zatrzymanie na ustalonym miejscu* | *-w postawie „na ramię  w marszu"*  *-postawa „prezentuj"* |
| *3.* | *„do hymnu"* | *jak wyżej* | *postawa  ”zasadnicza* | *postawa „salutowanie  w miejscu"* |
| *4.* | *„po hymnie”* | *uczestnicy w postawie  "spocznij"* | *spocznij* | *-postawa „prezentuj"*  *-postawa „spocznij"* |
| *5.* | *można usiąść* | *uczestnicy siadają* | *spocznij* | *postawa „spocznij"* |

1. *wprowadzenie sztandaru*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *proszę o powstanie* | *uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru* | *spocznij* | *postawa „spocznij"* |
| *2.* | *„baczność" sztandar wyprowadzić* | *uczestnicy w postawie  ”zasadniczej”* | *-postawa „zasadnicza”*  *wyprowadzenie sztandaru* | *postawa „zasadnicza"*  *postawa "na ramię w marszu"* |
| *3.* | *“spocznij”* | *uczestnicy siadają* |  |  |

1. *Ceremoniał przekazania sztandaru.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Komendy* | *Opis sytuacyjny zachowania się uczestników* | *Poczet sztandarowy* | *Sztandar* |
| *1.* | *proszę wstać* | *uczestnicy wstają* | *postawa*  *„spocznij"* | *postawa „spocznij"* |
| *2.* | *poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu ( lub wytypowani uczniowie) do przekazania sztandaru- wystąp* | *uczestnicy postawa „zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru* | *postawa  „zasadnicza"* | *postawa ,,zasadnicza"*  *postawa „prezentuj"* |
| *3.* | *„baczność"- sztandar przekazać* | *uczestnicy postawa  „zasadnicza”* | *dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie* | *- chorąży podaje sztandar jednej z asysty,*  *przekazuje szarfę*  *potem rękawiczki*  *następnie odbiera*  *sztandar i przekazuje go nowemu*  *chorążemu i mówi:*  *„Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"*  *- sztandar w postawie „spocznij"* |
| *4.* | *„baczność" ustępujący poczet odmaszerować „spocznij"* | *uczestnicy w postawie „zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce* | *postawa „zasadnicza"*  *postawa „spocznij"* | *postawa „prezentuj"*  *postawa „spocznij"* |
| *5.* | *„baczność" -sztandar wyprowadzić* | *postawa „zasadnicza"* | *postawa „zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru* | *postawa „zasadnicza"*  *postawa „na ramię w marszu"* |
| *6.* | *„spocznij”* | *uczestnicy siadają* |  |  |

1. *Ceremoniał ślubowania klas pierwszych*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Komendy* | *Opis sytuacyjny zachowania się uczestników* | *Poczet sztandarowy* | *Sztandar* |
| *1.* | *Proszę wstać* | *Uczestnicy wstają* |  |  |
| *2.* | *„baczność - sztandar szkoły wprowadzić”* | *Uczestnicy w postawie zasadniczej* | *-wprowadzenie sztandaru,*  *zatrzymanie na ustalonym miejscu* | *-postawa „na ramię w marszu"*  *-postawa zasadnicza* |
| *3.* | *„do ślubowania"* | *Uczestnicy w postawie „zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania ( palce na wysokości oczu )* | *Postawa „zasadnicza"* | *-postawa „prezentuj"*  *-postaw „salutowanie w miejscu"* |
| *4.* | *„po ślubowaniu"* | *Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę* | *Postawa „spocznij"* | *-postawa „prezentuj"*  *-postawa "zasadnicza"* |
| *5.* | *„baczność"- sztandar szkoły wyprowadzić* | *Uczestnicy postawa "zasadnicza"* | *-postawa „zasadnicza”*  *wyprowadzenie sztandaru* | *- postawa „zasadnicza"*  *- postawa „na ramię w marszu"* |
| *6.* | *spocznij* | *Uczestnicy siadają* |  |  |

1. *Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły.*

*Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach o charakterze religijnym.*