**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Tadeusza Kościuszki**

**w Łaznowie**



**Spis treści**

Rozdział 1 – Podstawowe informacje o szkole ………..……………………………...str.3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły ……………………………………………………str.4

Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje, warunki współpracy ………………..str.6

Rozdział 4 – Organizacja szkoły………………………………………………………str.12

Rozdział 5 – Zasady korzystania z dowozów i odwozów dzieci .…………………….str.19

Rozdział 6 – Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły …………………….str.20

Rozdział 7 – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ………………………str.26

Rozdział 8 – Postanowienia końcowe ……………………….. ……………………...str.62

**Rozdział 1**

Podstawowe informacje o szkole

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły: ul. Łaznów 65, 97-221 Rokiciny, powiat – tomaszowski, woj. łódzkie.
4. Organ prowadzący: Gmina Rokiciny reprezentowana przez Wójta Gminy Rokiciny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada:
7. stronę internetową: [www.szkola-laznow.pl](http://www.szkola-laznow.pl/); www.splaznow.bip.wikom.pl
8. pocztę elektroniczną: splaznow@szkola-laznow.pl; telefon: 44 719 50 81.
9. Szkoła posiada numery: NIP: 773 22 32 096, REGON: 001161277.
10. W celu ochrony osób i mienia, zgodnie art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082); budynki oraz tereny przyległe do szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
11. Administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie.
12. Teren monitorowany oznaczony jest w sposób widoczny za pomocą odpowiednich piktogramów.
13. Nagrania z kamer monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
14. Czas przechowywania nagrań z kamer monitoringu wynosi maksymalnie 14 dni.
15. W szczególnych przypadkach okres ten może być wydłużony o czas niezbędny do zakończenia prowadzonych czynności.
16. Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

15. W szkole mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz odziały przygotowawcze

 dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce

 w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

16.Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.15, organizowane są zgodnie

 z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub

 innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo

 dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym

 wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

 **§ 2.**
Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);

2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Rokiciny;

4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie nie będącego nauczycielem;

7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie a także ich prawnych opiekunów;

9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie;

12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie.

**§ 3.**
1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie”;

2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

 „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie

97-221 Rokiciny, Łaznów 65, tel. 44 719 50 81”.

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

**§ 4.**1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.

* + - * 1. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr XXX/211/13, z dnia 13 maja 2013 r. należą następujące miejscowości: Eminów, Janinów, Janków, Janków Trzeci, Jankówek, Kolonia Łaznów, Łaznów, Łaznówek, Maksymilianów, Michałów, Popielawy, Reginów, Wilkucice Duże, Wilkucice Małe.
				2. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
				3. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
2. opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
3. organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z doradztwa zawodowego, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego, niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
5. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć, zatrudnianie pedagoga specjalnego, psychologa, pedagoga, specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
6. dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągania jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
7. umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
8. przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
9. organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
10. organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
11. uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
12. udzielnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;

 11a) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-

 pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej

 sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona

 w szkole.

1. prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
2. organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
3. uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą;
4. zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
6. ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw w budynku i na placu przed szkołą;
7. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
8. zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
9. omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
10. przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych;
11. promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
12. systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
13. szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
14. układanie planu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy.
15. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.
16. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców

( wychowawcy klas ) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

pomoc w tworzeniu systemu wartości;

strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

1. adaptacja,
2. integracja,
3. przydział ról w klasie,
4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
6. kronika klasowa, strona internetowa itp.;

budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

1. wspólne narady wychowawcze,
2. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
3. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
4. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „ mocnych stron klasy”:

strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,

zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi,

w tym oszczędzania.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania**

**§ 6.**1.Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły;

Rada Pedagogiczna;

Samorząd Uczniowski;

Rada Rodziców.

1. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
2. podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
3. przepływu informacji między organami;
4. rozwiązywania sporów między organami.

2a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego

 korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie

 wideokonferencji.

1. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
2. rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
3. wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
4. powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
5. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;

2) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;

3) jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

**§ 7.
Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych; arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
10. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
11. nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
13. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
16. odpowiada za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia za stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
17. odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
18. odpowiada za modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
19. odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
20. odpowiada za zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
21. odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;
22. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na których znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
23. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury plus 15 stopni Celcjusza mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły.
24. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
25. powołuje Komisję Stypendialną;
26. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
27. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
28. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
29. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
30. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
31. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 8.
Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu oraz jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

zatwierdzanie planów pracy szkoły;

zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. projekt planu finansowego;
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów,

 w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym obecność w posiedzeniu

 zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych

 niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę

 oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym

 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

1. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły

 na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku gdy

 posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go

 w e-dzienniku, kliknięcie w zakładkę- protokoły potwierdza zapoznanie się

 z protokołem Rady Pedagogicznej.

1. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w

 terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce jak w ust.18.

 W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia

 wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia

 zdalnego, przesyła się je w formie pliku na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

**§ 9.
Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

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

prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;

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

prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
2. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
3. koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
4. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
5. opiniowanie oferty działań;
6. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
8. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

**§ 10.
Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
7. sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
9. występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
10. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska;
11. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
12. program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
14. opiniowanie planu finansowego szkoły;
15. współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
16. uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
17. zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
18. uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
19. w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.
20. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
21. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
22. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
23. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**Rozdział 4**

### Organizacja szkoły

**§ 11.**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4a. W szkole obowiązuje 5- dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania

 szkoły.

4b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem

 epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony

 jest na zasadach określonych przez dyrektora.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
4. w uzasadnionych przypadkach, np. kiedy zajęcia w szkole prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
5. czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
6. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
7. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy między oddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z religii.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zgłoszenia pisemnej rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zgłoszenia pisemnej rezygnacji z zajęć z religii, wówczas uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
10. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów, wyjść grupowych i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek, wyjść grupowych i wyjazdów.
12. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

a) w klasach IV –VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

 b)obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego,

 prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

**§ 12.
1. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły.
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i innymi aspektami autyzmu, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;

niedostosowanych społecznie;

zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

ze szczególnymi uzdolnieniami;

ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

z zaburzeniami komunikacji językowej;

z przewlekłymi chorobami;

w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;

z niepowodzeniami edukacyjnymi;

z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

placówkami doskonalenia nauczycieli;

innymi szkołami i placówkami;

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
2. ucznia za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzewania o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie –procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
3. rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. dyrektora szkoły;
7. pielęgniarki środowiskowej;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego.
11. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;

warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

zajęcia specjalistyczne;

inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;

integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;

prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;

indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

**2. Indywidualne nauczanie**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**3. Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły lub może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia lub program ITN może być również opracowany poza szkołą. Wybór należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
9. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
10. rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
11. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
12. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
13. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w statucie szkoły w części dotyczącej oceniania. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych, które uczeń realizuje w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 13. Biblioteka**

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:

kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych
i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;

tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania
i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m.in. poprzez:

1. przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
2. wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
3. tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
4. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
5. udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
6. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie
z potrzebami szkoły, polegają na:

organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:

1. informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
2. prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
3. organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich
i plastycznych,
4. aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy
 i powiatu.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
6. Współpraca z uczniami polega na:
7. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
8. przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
9. indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
10. Współpraca z nauczycielami polega na:
11. udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych,
12. wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
13. współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
14. zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
15. udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
16. współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
17. współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
18. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
19. wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
20. organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
21. wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
22. informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
23. organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
24. współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
25. wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej,
26. uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
27. udziale w spotkaniach z pisarzami,
28. udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
29. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów
 i promujące czytelnictwo poprzez:

rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru
do indywidualnych potrzeb czytelników;

promowanie nowości czytelniczych;

motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;

prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;

organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;

zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

1. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
2. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
3. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
4. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
5. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
6. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) W zakresie prac organizacyjnych:

1. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru w wybranym programie;
4. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
5. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
6. wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
7. opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.

3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

1. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
2. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
3. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
4. udzielanie porad bibliograficznych,
5. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

4) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

1. wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych,
2. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne),
3. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.

6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

 **§ 14.**

**Świetlica/ Stołówka**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych u kierownika świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
3. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica jest czynna od godziny 11.30 do 15.30, grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
6. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki:
8. w godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
9. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
10. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
11. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły.
12. Do opłat za posiłki nie wnosi się kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzenia oraz kosztów utrzymania stołówki.
13. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
14. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może zwolnić uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

**§ 15.
Baza dydaktyczna**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,

sali gimnastycznej wraz z zapleczem,

terenu rekreacyjnego, boisk sportowych Orlik,

pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,

z zaplecza kuchennego i stołówki,

archiwum,

gabinetu dyrektora,

pokoju nauczycielskiego,

sekretariat szkoły,

gabinetu pedagoga,

pracowni komputerowej,

gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

pomieszczeń sanitarnych i szatni,

14) gabinetu pedagoga specjalnego i psychologa.

1. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków i opłat korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

**Rozdział 5
Zasady korzystania z dowozu i odwozu uczniów**

**§ 16. Uczniowie**

1. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do zasad oraz poleceń opiekunów i kierowców. Dodatkowo wszyscy uczniowie korzystający ze szkolnego autobusu są zobowiązani do:
	1. przychodzenia na przystanek autobusowy na kilka minut przed planowanym odjazdem,
	2. zajmowania w autobusie miejsc kolejno, licząc od czoła autobusu i nie zostawiania pustych siedzeń lub siadać na miejscach wskazanych przez opiekuna,
	3. zachowania szczególnej ostrożności podczas wsiadania i wysiadania z autobusu,
	4. nie utrudniania pracy kierowcy.
2. Uczniowie korzystający ze szkolnego autobusu zabrania się:
	1. wsiadania i wysiadania z autobusu bez zgody opiekuna,
	2. wstawania z miejsc, otwierania okien oraz zaśmiecania pojazdu,
	3. zachowywania się w sposób hałaśliwy, bądź stwarzający zagrożenie,
	4. rzucania plecakami lub innymi przedmiotami,
	5. chodzenia po autobusie w czasie jazdy,
	6. jedzenia i picia w czasie jazdy.

**§ 16a. Rodzice/ opiekunowie prawni**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, którzy chcą aby ich dziecko korzystało z dowozów wypełniają wniosek o dowóz uczniów do szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci dochodzących z miejsca zamieszkania do przystanku, aż do momentu wejścia dziecka do autobusu oraz za bezpieczeństwo dzieci powracających po zajęciach w drodze z przystanku do domu od momentu wyjścia dziecka z autobusu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą pełną materialna odpowiedzialność prawna za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w autobusach ( w związku z tym obowiązani są do przywrócenia pierwotnego stanu, wyglądu i użyteczności lub do rekompensaty finansowej w okresie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaistniałej sytuacji na rzecz przewoźnika lub Gminy Rokiciny).
4. Rodzice/opiekunowie dziecka są zobowiązani zapewnić dzieciom bezpieczny powrót ze szkoły do domu w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.
5. Rodzice/opiekunowie nie mogą wymagać, by dziecko nie zgłoszone do przewozu i nie będące na liście jechało autobusem.

**§ 16b. Szkoła**

1. Dyrektor szkoły tworzy listę dowożonych uczniów i przekazuje ją organizatorowi dowozu oraz opiekunom. W przypadku jakichkolwiek zmian lista będzie aktualizowana.
2. Szkoła ma obowiązek reagowania zgodnie z postanowieniami statutu na zgłoszenia dotyczące pozytywnych lub negatywnych zachowań uczniów.

**Rozdział 6**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 17.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie, bibliotekarza, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.
4. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
5. Obsługę finansowo-płacową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Rokicinach.

**§ 18.**1**.** Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;

doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;

dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, wyjściach grupowych, rajdach i uroczystościach szkolnych;

organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjść grupowych, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;

bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;

wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły;

pełnienie dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;

świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem

w każdym prowadzonym wariancie kształcenia oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia,

w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

przestrzeganie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;

doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach Rady Pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;

wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;

w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

* + 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.

Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.

Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.

Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.

* + 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
		2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
		3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
		4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
		5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
		6. Do zadań pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
 i młodzieży;

inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

prowadzi dziennik pedagoga i dokumentację badań i czynności uzupełniających, w tym rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

wnioskuje o potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami uczniów i posiadanymi kwalifikacjami.

* + 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
		w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który
		z porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
		2. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzice ucznia są informowani pisemnie przez dyrektora.
		3. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

Wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.

Do zadań wychowawcy należy:

* 1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
	2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
	3. współdziałanie z pozostałymi nauczycielami, obejmujące uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
	4. współpraca z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
	5. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej albo podczas rozmowy telefonicznej;
	6. współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami
	w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnienia.

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.

Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:

* 1. listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
	2. listę dzieci ubezpieczonych;
	3. notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
	4. usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
	5. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
	6. plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy.
		1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;

udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

* + 1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
		2. Dyrektor szkoły powołuje Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:
1. diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa);
2. analiza potrzeb szkoły lub placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
3. ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej;
4. wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole;
5. wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły, stały monitoring sytuacji wychowawczej w szkole ukierunkowany na identyfikowanie sytuacji zagrożeń;
6. stałe monitorowanie zachowanie ucznia - sprawcy przemocy oraz w miarę potrzeby rodziny;
7. opracowywanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów);
8. podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole);
9. podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych);
10. stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły;
11. aktywizacja rodziców (Rady Rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie jakości wychowania);
12. integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w szkole, bezpieczeństwo w przestrzeni Szkoły w czasie przerw i na lekcjach;
13. korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły.

15. Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

16. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
10. prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

17**.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5. określaniu 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;
6. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
8. 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,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

1. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów

 i nauczycielom;

1. współpraca w zależności od potrzeb z:
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
placówkami doskonalenia nauczycieli,
3. innymi szkołami i placówkami,
4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
6. pracownikiem socjalnym,
7. asystentem rodziny,
8. kuratorem sądowym,
9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**Rozdział 7**

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 19.**1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Szkoła organizuje egzaminy zewnętrzne dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.**

1.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

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

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

**§ 21.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2) trybie oceniania i klasyfikowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

3. Skalę, terminy, kryteria wystawiania ocen, sposoby odwołania, przeprowadzania egzaminów ustala Rada Pedagogiczna w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania.

4. Rada Pedagogiczna opracowuje wewnątrzszkolne zasady oceniania dla klas I-III i klas IV-VIII.

**§ 21a.**

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów dla klas I – III**

**Ocena zachowania uczniów klas I-III.**

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.

2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

3. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza.

4. Ocenę roczną stanowi ocena opisowa sporządzona w oparciu o kryteria zawarte w punktowych zasadach oceniania.

5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

6. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.

7. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).

8. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: a) datę wpisu, b) krótką informację o zdarzeniu, c) liczbę punktów, d) podpis osoby sporządzającej wpis.

9. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych oraz e-dziennik.

10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen.

11. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.

12. Uczeń, który nie uzyskał wzorowej oceny w zachowaniu nie może otrzymać nagrody książkowej na zakończenie roku szkolnego.

13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

14. 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.

15. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy, jeśli nie zgadzają się z treścią uwagi, w ciągu 7 dni od wpisu w dziennik.

16. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
17. Punktowe zasady oceniania zachowania uczniów:
 **Waga pozytywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pożądane reakcje ucznia | Punkty  | Kto wystawia |
| 1. | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych  | 5 (za udział w każdym konkursie/zawodach)10 – za zajęcie I miejsca | Opiekun konkursu |
| 2. | Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu powiatowym lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). | 10 - 2010 – za udział15 - za wyróżnienie/ zajęte miejsce20 –za zajęcie I miejsca | Opiekun konkursu |
| 3. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący klasowy, skarbnik  | **5 – 20** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 4. | Praca na rzecz szkoły, klasy np. drobne prace porządkowe, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, prace porządkowe, przygotowanie gazetki, pomoc koleżeńska itp. | **5 – 10** (za każdą pracę) | Każdy nauczyciel |
| 5. | Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy (np. rola w przedstawieniu) | **5 -10** (za każdą imprezę) | Opiekun/wychowawca |
| 6. | Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego | **5** (raz w półroczu) | Nauczyciel/wychowawca |
| 7. | Zbiórka surowców wtórnych (baterie, makulatura, nakrętki) | **5** (raz w półroczu)  | Wychowawca |
| 8. | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły | **10** (za każdą akcję) | Opiekun/wychowawca |
| 9. | Pomoc kolegom w nauce | **1 – 10** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 10. | 100% frekwencja | **10** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 11. | Utrzymywanie porządku w szafce | **5** (dwa razy w półroczu) | Wychowawca |
| 12. | Czytelnictwo (przeczytanie powyżej 10 książek w semestrze) | **10** (raz w półroczu) | Nauczyciel biblioteki |
| 13. | Właściwe podejście do obowiązków szkolnych/przestrzeganie regulaminu (np. stroju na WF, stroju galowego, obuwia zamiennego itp.  | **5 -10** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 14. | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia | **10** ( raz w półroczu) | Każdy nauczyciel |
| 15. | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz | **10** (za każdą imprezę) | Opiekun |
| 16. | Premia za całkowity brak punktów ujemnych | **10** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 17. | Inne pozytywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania itp.) | **1 – 10** (za każdym razem) | Nauczyciel/wychowawca |
| 18. | Takt i kultura osobista  | **0- 10** (raz w półroczu) | Wychowawca |

**Waga negatywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Niepożądane reakcje ucznia | Punkty  | Kto wystawia |
| 19. | Niewłaściwe podejście do obowiązków szkolnych/nieprzestrzeganie regulaminu (np. brak stroju na WF, brak stroju galowego, brak obuwia zamiennego) | **2** (za każdym razem) | Nauczyciel/wychowawca |
| 20. | Niestosowny wygląd (np. pomalowane paznokcie, pofarbowane włosy, rażąca biżuteria, tatuaże, strój niezgodny ze statutem) | **5 – 10**(za każdym razem) | Wychowawca |
| 21. | Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej). Nie wykonywanie poleceń nauczyciela (w szkole, na wycieczce itp.) | **5 – 10** (za każdym razem) | Nauczyciel |
| 22. | Nie wykonywanie poleceń nauczyciela (w szkole, na wycieczce itp.) | **5** (za każdym razem)  | Nauczyciel |
| 23. | Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby | **10 – 30** (za każdym razem) | Nauczyciel |
| 24. | Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji | **30** (za każde zdarzenie) | Wychowawca |
| 25. | Wyjście poza budynek szkoły w trakcie przerwy lub lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela. | **15** ( każdorazowo) | Nauczyciel |
| 26. | Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty, okłamywanie) | **5 – 20** (za każde przewinienie) | Nauczyciel |
| 27. | Bójka | **10 - 30** (za każde zdarzenie) | Wychowawca |
| 28. | Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie | **20 – 50** (za każdym razem) | Wychowawca |
| 29. | Kradzież, wyłudzanie pieniędzy | **10 – 50** (za każdą) | Wychowawca |
| 30. | Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu | **10-30** (za każde zdarzenie) | Nauczyciel |
| 31. | Zaśmiecanie otoczenia | **5**(za każde zdarzenie) | Nauczyciel |
| 32. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, używanie wulgaryzmów  | **5**(za każde zachowanie) | Nauczyciel |
| 33. | Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej | **5**(za każde upomnienie) | Nauczyciel |
| 34. | Używanie tel. komórkowych, mp3 itp. w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw między zajęciami | **10**(za każde użycie) | Nauczyciel |
| 35. | Brak porządku w szafce | **0-5** (dwa razy w półroczu) | Wychowawca |
| 36. | Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych | **10 – 40**  | Wychowawca |
| 37. | Inne negatywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach (np. brak tolerancji wobec innych itp.) | **1 – 5** (każdorazowo) | Nauczyciel |
| 38. | Kłamstwo | **10** | Nauczyciel/wychowawca |
| 39. | Niewłaściwy stosunek do nauczyciela lub innego pracownika szkoły | **5 – 15 (**każdorazowo) | Nauczyciel/wychowawca |
| 40.  | Przebywanie bez wyraźnej potrzeby w toalecie czy szatni. | **5 - 10** | Nauczyciel/ wychowawca |
| 41. | Upomnienie dyrektora | **30** | Dyrektor  |
| 42. | Nagana dyrektora  | **50** | Dyrektor  |

 **18. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zachowanie | Punkty | Ocena słowna dla ucznia | Kryteria ogólne |
| wzorowe | 200 i więcej | Można Cię naśladować. Zachowujesz się wspaniale. Jesteś wzorem dla innych. | Uczeń jest wzorem pod każdym względem: systematycznie odrabia prace domowe, jest punktualny, przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole, umie współpracować z kolegami w zespole, inicjując różne działania. Potrafi opanować emocje takie, jak: gniew, kłótliwość, złość i agresja. Udziela pomocy kolegom, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i organizowanych konkursach. |
| bardzo dobre | 199 -150 | Zachowujesz się przykładnie. Można na Tobie polegać. | Uczeń zachowuje się przykładnie, jest kulturalny, koleżeński, uczynny, używa form grzecznościowych, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Bierze udział w uroczystościach szkolnych i konkursach.  |
| dobre | 149 - 100 | Prezentujesz właściwą postawę. Zdarzają Ci się drobne uchybienia.Wykazujesz chęć poprawy. | W zachowaniu ucznia zdarzają się drobne uchybienia, które stara się korygować po zwróceniu mu uwagi. W niewielkim stopniu zaniedbuje obowiązki. Prezentuje właściwą postawę, przestrzega norm zachowania w klasie i w szkole. Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach. |
| poprawne | 99 - 50 | Popraw się. Zmień swoje zachowanie.Stać Cię na więcej. | Postawa ucznia budzi zastrzeżenia. Zdarza mu się zaniedbywać obowiązki i łamać niektóre zasady. Rozumie potrzebę zmiany swojego zachowania i stara się je korygować. Jest mało aktywny na zajęciach. Nie zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć: zapomina o odrabianiu prac domowych i przynoszeniu potrzebnych przyborów. |
| nieodpowiednie | 49 - 1 | Świadomie łamiesz zasady zachowania.Zawsze masz szansę poprawy, czekamy na to. | Brak właściwej postawy. Uczeń nie jest systematyczny w odrabianiu prac domowych. Nie przestrzega ustalonych zasad zachowania w szkole. Nie potrafi opanować emocji; wchodzi w konflikty z rówieśnikami. Przeszkadza na lekcjach. |
| naganne | 0 i mniej | Zachowujesz się nagannie. Zmień swoje zachowanie. | Uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Nie stosuje form grzecznościowych. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Nie przygotowuje się do zajęć. Używa wulgaryzmów. Często popada w konflikty, jest agresywny. |

**19. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.**

1. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej) realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania. Kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia.

2. Bieżące ocenianie uczniów odnotowywane jest przez każdego wychowawcę
w dzienniku według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich wychowawców klas I-III

3. Nauczyciel stosuje również różnorodne formy ustnych ocen bieżących w formie pochwały, gratulacji i komentarza.

4. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastyczno-technicznej i wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

5. W zależność od istniejących w szkole warunków należy zapewnić uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną na podstawie **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.**

6. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Podczas zajęć religii nauczyciel oceniając uczniów stosuje skalę cyfrową
(od 1 do 6 ).

8. Nauczyciel języka obcego osiągnięcia edukacyjne uczniów w klasach I-III ocenia zgodnie ze skalą i symboliką określoną w zasadach WZO klas I-III.

1. **Zasady oceniania na lekcjach wychowania fizycznego w klasach I-III.**

Najważniejszym kryterium oceny z wychowania fizycznego jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. Ocenie podlegają postępy ucznia, a nie osiągane wyniki. Ocena pełni funkcję motywującą i zachęcającą do dalszego wysiłku.

Pozostałe elementy podlegające ocenie:

* uczestnictwo w zajęciach,
* zaangażowanie,
* opanowanie umiejętności ruchowych,
* postęp sprawności fizycznej,
* wiadomości.

**21. Ocenianie na lekcjach wychowania fizycznego w klasach I - III szkoły podstawowej.**

1.W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

2. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z uzyskanych przez ucznia punktów w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego - zgodnie z WZO.

3. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju cząstkowe oceny wspomagające wyrażane są w skali 1 – 6 i odpowiadają poniższym poziomom osiągnięć .

**22. Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego.**

1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii
 o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez
 lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego roku szkolnego.

3. Opinię, o której mowa pkt. 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostarczyć do Dyrektora niezwłocznie po jej uzyskaniu, nie później jednak, niż w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia semestru nauki.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w czasie całego roku szkolnego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się słowo „zwolniony/a”.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w czasie II semestru roku szkolnego, uczeń otrzymuje roczną ocenę identyczną z otrzymaną w pierwszym półroczu.

**23. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne.**

1. Ocenianie śródroczne informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności,
o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach oraz zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy ucznia.
2. Ocena śródroczna jest analizą dotychczasowych osiągnięć ucznia, sporządzoną w oparciu o punkty uzyskane z zadań sprawdzających wiedzę z poszczególnych edukacji, zawarte w dzienniku elektronicznym.

**24. Ocenianie klasyfikacyjne roczne.**

1. Ocena roczna jest oceną opisową, która jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
2. Ww. ocenę umieszcza się na świadectwie i w arkuszu ocen.
3. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych od I do III miejsca w powiecie lub wyżej.
4. Ocena roczna w klasie III stanowi podsumowanie pierwszego etapu edukacji. Ocena ta określa poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim kompetencji w zakresie czytania, pisania, mówienia, liczenia, umiejętności rozwiązywania problemów matematycznych, a także fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie i koniecznych zachowań w życiu społecznym.

**25. Warunki promocji.**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli wiadomości i umiejętności opanował co najmniej na poziomie wymagań koniecznych.

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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję z wyróżnieniem (nagroda książkowa), gdy uzyskał 180 pkt ( nie uzyskując 20 pkt ujemnych) i jego zachowanie może służyć, jako wzór do naśladowania, jest zaangażowany w wykonywanie powierzonych zadań, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**26. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach**

W celu udokumentowania bieżących umiejętności uczniów nauczyciel stosuje:

1. karty wstępnej obserwacji uczniów w klasach I- III (diagnoza),
2. teczki z wytworami plastycznymi i pracami pisemnymi ucznia,
3. zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
4. dziennik elektroniczny.

**27. Sposoby sprawdzania postępów uczniów**

Kontrola postępów w nauce przebiegać będzie w następujący sposób:

* 1. monitorowanie podczas zajęć dydaktycznych,
	2. szacowanie wytworów pracy uczniów,
	3. kontrola pracy domowej,
	4. pisemne prace kontrolne.

**28. Ocenianie prac pisemnych**

1) Pisemne prace kontrolne będą oceniane wg następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ocena** | **% ogółu punktów** **ze sprawdzianu** | **Pisanie z pamięci**  | **Pisanie ze słuchu** |
| 6 pkt. | 100%  | - | bezbłędnie |
| 5 pkt. | 99% - 90% | bezbłędnie | 1 – 2 błędy ortograficzne |
| 4 pkt. | 89% - 75% | 1 – 2 błędy ortograficzne | 3 – 4 błędy ortograficzne |
| 3 pkt. | 74% - 50% | 3 – 4 błędy ortograficzne | 5 – 6 błędów ortograficznych |
| 2 pkt. | 49% - 30% | 5 – 6 błędów ortograficznych | 7-8 błędów ortograficznych |
| 1 pkt. | poniżej 30% | 7 i więcej błędów ortograficznych | 9 i więcej błędów ortograficznych |

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę, czas trwania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz zrealizowanego materiału programowego.
2. Wyniki prac kontrolnych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, kolorem

czerwonym.

**29. Warunki i sposób informowania rodziców**

1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin do końca września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i osiągnięć edukacyjnych oraz ewentualnych zmianach w systemie oceniania:

1. dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
2. rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno- informacyjnego, przez e-dziennik.

Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o dostosowaniu wymagań programowych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy.

1. Nauczyciele uczący w danej klasie, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne wytwory znajdujące się w teczce dokumentującej postępy dziecka w nauce, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Rodzic (prawny opiekun) ma siedem dni na zgłoszenie zastrzeżeń do wystawionej oceny (od daty jej wystawienia).
4. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu dzieci odbywać się będzie poprzez:
	1. klasowe zebrania z rodzicami,
	2. konsultacje indywidualne z nauczycielami,
	3. korespondencję listowną, mailową, poprzez dziennik elektroniczny.
5. Fakt poinformowania rodzica o osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu, zdarzeniach wymagających interwencji będzie odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym niepromowaniu do następnej klasy nie później niż jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**30. Skala i symbolika ocen osiągnięć edukacyjnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol w dzienniku** | **Poziom osiągnięć** | **Kryteria ogólne** |
| 6 | Bardzo wysoki | 6 pkt. otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy.  |
| 5 | Wysoki | 5 pkt. otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. |
| 4 | Zadowalający | 4 pkt. otrzymuje uczeń, który prawidłowo stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popełnia drobne błędy, ale po wskazaniu potrafi je samodzielnie poprawić. Czyni postępy. |
| 3 | Podstawowy | 3 pkt. otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. Popełnia dość liczne błędy w pracach samodzielnych. |
| 2 | Niski | 2 pkt. otrzymuje uczeń, który ma duże braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy. Zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje pod kontrolą i kierunkiem nauczyciela. |
| 1 | Bardzo niski | 1 pkt. otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. Nie wykazuje chęci do współpracy i nauki. Wymaga stałej kontroli i mobilizacji. Pracuje wolno, nie zawsze kończy rozpoczęte zadania. Nie wywiązuje się z zadanych prac. |
| np. | Nieprzygotowanie | Np. otrzymuje uczeń, który jest nieprzygotowany do zajęć wychowania fizycznego, nie przyniósł materiałów na zajęcia plastyczno-techniczne. Trzy nieprzygotowania są jednoznaczne z otrzymaniem 1 pkt.  |
| bz. | Brak zadania  | Bz. otrzymuje uczeń, który nie wywiązał się z zadań realizowanych na zajęciach. |
| - | Minus | - otrzymuje uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub innej pracy kontrolnej, z powodu nieobecności na zajęciach. W przypadku napisania sprawdzianu „-” zamieniany jest na ocenę. (Uczeń ma 7 dni od momentu powrotu na zajęcia, do napisania sprawdzianu.) |

**31. Skala i symbolika ocen z w wychowania fizycznego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol w dzienniku** | **Poziom osiągnięć** | **Kryteria ogólne** |
| 6 | Bardzo wysoki | 6 pkt. otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania programowe.  |
| 5 | Wysoki | 5 pkt. otrzymuje uczeń, który dokładnie, prawidłowo i w odpowiednim tempie wykonuje ćwiczenia, potrafi wykonywać ćwiczenia przy muzyce, potrafi wykonać ćwiczenia korygujące postawę ciała i dba o jej zachowanie. Zna i stosuje przepisy poznanych gier i zabaw ruchowych. Dba o higienę osobistą i czystość odzieży. Zna i stosuje zasady zdrowej rywalizacji podczas gier i zabaw z współzawodnictwem. |
| 4 | Zadowalający | 4 pkt. otrzymuje uczeń, który prawidłowo wykonuje ćwiczenia, potrafi wykonywać ćwiczenia przy muzyce. Potrafi także wykonać ćwiczenia korygujące postawę ciała, ale nie zawsze dba o jej zachowanie. Zna i stosuje przepisy poznanych gier i zabaw ruchowych. Nie zawsze właściwie rywalizuje podczas gier i zabaw ze współzawodnictwem. Na ogół dba o higienę osobistą. |
| 3 | Podstawowy | 3 pkt. otrzymuje uczeń, który często nieprawidłowo wykonuje ćwiczenia. Niechętnie stosuje przepisy poznanych gier i zabaw ruchowych. Ma kłopoty z przestrzeganiem reguł prawidłowej rywalizacji podczas gier i zabaw ze współzawodnictwem. Wie, jak dbać o higienę, jednak nie zawsze przestrzega jej zasad. |
| 2 | Niski | 2 pkt. otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci pozytywnej zmiany swojego lekceważącego podejścia do wykonywania zadań realizowanych podczas zajęć. Bardzo często nie przestrzega zasad prawidłowej rywalizacji oraz higieny osobistej. Ta punktacja powinna być stosowana sporadycznie, tylko w szczególnych sytuacjach. |
| 1 | Bardzo niski | 1 pkt. otrzymuje uczeń, który bez podania usprawiedliwiającej go przyczyny odmawia udziału w zajęciach oraz podporządkowania się poleceniom nauczyciela. Nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad umożliwiających zachowanie bezpieczeństwa podczas realizacji zadań na zajęciach. |
| np. | Nieprzygotowanie | Np. uczeń otrzymuje, gdy nie posiada stroju na zajęcia wychowania fizycznego. Uczeń nie posiadający stroju nie bierze aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego. Trzy nieprzygotowania są równoznaczne z otrzymaniem 1pkt. |

**§ 21b.**

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dla klas IV-VIII**

**1.**

1. Dokument określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łaznowie.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

d)dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

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

5. Ocenianiu podlegają:

 1)osiągnięcia edukacyjne uczniów

 2)zachowanie uczniów

**2.**

l. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,

c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich

poprawiania.

2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

**3.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

3) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej;

4) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

**4.**Warunki i sposób uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

1. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole.

3. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

7. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

W szczególnych przypadkach informację przekazują rodzicom listownie.

8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w punktowych zasadach oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:

1. nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,
2. zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,
3. jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

10.Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w punktowych zasadach oceniania uczniów w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:

1. dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
2. zespół – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy,
3. pedagog szkolny.

12. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

13. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**5.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole na zasadach określonych przez nauczycieli.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający powinien ją uzasadnić.

**6.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. Na wniosek wychowawcy, nauczycieli, po uzyskaniu akceptacji przez psychologa , pedagoga oraz za zgodą rodziców uczniowi o niskiej dojrzałości społecznej, małej samodzielności i zaradności życiowej można wydłużyć okres nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. co najmniej jeden raz na danym etapie edukacyjnym.

 6.Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów niepełnosprawnych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.

7. Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim na poszczególne oceny zawierają PZO .

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie na tym etapie kształcenia otrzymują takie samo świadectwo, jak uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ( czyli takie jak uczniowie pełnosprawni), z odpowiednią adnotacją na drugiej stronie świadectwa (nad wynikami klasyfikacji rocznej).

Wpis brzmi następująco :

*„Uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia nr …… wydanego przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w …… .”*

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego (IPET) opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**7.**

l. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

**8.**

1 Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 21b ust. 10 pkt 15, oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 21a ust. 18 i § 21b ust. 12 pkt 20.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed ostatnim dniem zajęć w styczniu.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, zgodnie z § 21a.

4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 21b.

5. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 21b ust. 16.

**9.**

1.Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

**10.**

1. W celu kontrolowania bieżących osiągnięć ucznia stosowane są formy sprawdzianów:

1. krótkie (10-15 minutowe) kartkówki sprawdzające aktualnie przerabiany materiał (tj. od 1 do 3 lekcji),
2. 30-45 minutowe prace klasowe sprawdzające osiągnięcia uczniów po zakończeniu danego działu,
3. prace literackie w klasie,
4. testy obejmujące materiał danego półrocza (roku) lub jego części.

2. Oceniane są również:

1. pisemne prace domowe
2. ustne odpowiedzi ucznia,
3. aktywny udział w lekcji,
4. samodzielne rozwiązywanie zadań dodatkowych,
5. udział w konkursach, projektach edukacyjnych,
6. podejmowanie własnych inicjatyw,
7. udział w zawodach sportowych, reprezentując szkołę,
8. udział w przedsięwzięciach organizowanych na terenie szkoły,
9. udział w konkursach, projektach edukacyjnych, zawodach sportowych pod kierunkiem nauczyciela, gdy uczeń reprezentuje szkołę.

3. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.

4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania jakim będzie musiał sprostać.

5. Uczeń ma prawo do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Nauczyciele mogą stosować kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania uczniów.

7. Nauczyciele sprawdzają prace klasowe, sprawdziany, kartkówki w ciągu dwóch tygodni.

8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wstawiona do dziennika elektronicznego bez względu na jej wartość.

9. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłużej niż 2 tygodnie).

10. Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do następnych poprawek.

11. Uczeń, który nie przystąpił do poprawy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną.

12.Przy pisaniu pracy klasowej w drugim terminie czy poprawianiu zakres materiału i kryteria ocen nie zmieniają się.

13. Ocena pierwotna, choć poprawiona zostaje w dokumentacji.

14. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie się do zajęć maksymalnie 3 razy (nie dotyczy prac klasowych i zapowiedzianych prac).

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6 ,

- stopień bardzo dobry - 5

- stopień dobry - 4 ,

- stopień dostateczny - 3 ,

- stopień dopuszczający - 2 ,

- stopień niedostateczny – 1.

natomiast oceny klasyfikacyjne bieżące, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący 6 ,

- stopień bardzo dobry 5+

- stopień bardzo dobry 5,

- stopień bardzo dobry minus 5 – ,

- stopień dobry plus 4 +,

- stopień dobry 4,

- stopień dobry minus 4 -,

- stopień dostateczny plus 3 +,

- stopień dostateczny 3,

- stopień dostateczny minus 3 -,

- stopień dopuszczający plus 2 +,

- stopień dopuszczający 2,

- stopień dopuszczający minus 2 -,

- stopień niedostateczny 1+,

- stopień niedostateczny 1.

16. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności wyrażony w % i jego odpowiedniki w ocenie śródrocznej i rocznej:

- 100% -celujący,

 - 90%-99% -bardzo dobry,

 - 75%-89% -dobry,

 - 50%-74% -dostateczny,

 - 30%-49% -dopuszczający,

 - 29 % -0% -niedostateczny,

natomiast stopień opanowania wiadomości i umiejętności wyrażony w % i jego odpowiedniki w ocenie bieżącej:

- 100% - celujący,

 - 97%- 99% - bardzo dobry +,

 - 94%- 96% - bardzo dobry,

 - 90% - 93% - bardzo dobry minus,

 - 86% - 89% - dobry plus,

 - 79%-85% - dobry,

 - 75% - 78% - dobry minus,

 - 70% - 74% - dostateczny plus,

 - 55%-69% - dostateczny,

 - 50% - 54% - dostateczny minus,

 - 46% - 49% - dopuszczający plus,

 - 34%-45% - dopuszczający,

 - 30% - 33% - dopuszczający minus,

 - 25% -29% - niedostateczny plus,

 - poniżej 25% - niedostateczny.

17. Skala ocen bieżących została uzgodniona z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych dla  szkół podstawowych zatwierdzonych przez KO otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną o stopień wyższą niż uzyskana z przedmiotu.

Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez KO otrzymują celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową opisaną szczegółowo w „WZO uczniów klas I – III”.

20. Ważony system oceniania uczniów:

1. Pracę i działania uczniów dzieli się na obszary i każdemu przypisuje się wartość punktową od 4 do 0:

 a) waga 4 – konkursy na szczeblu krajowym, wojewódzkim, konkursy KO – laureat, finalista, wyróżnienie, sprawdziany półroczne, roczne;

 b) waga 3 – prace literackie w klasie, sprawdziany, testy, prace długoterminowe, konkursy- szczebel powiatowy, konkursy międzyszkolne- laureat, finalista, wyróżnienie;

 c) waga 2 – kartkówki, wypracowania domowe, odpowiedzi ustne, dyktanda, recytacja, referaty, konkursy szkolne- laureat, finalista, wyróżnienie, projekty, prezentacja, doświadczenie;

d) waga 1- praca domowa, aktywność na lekcji, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, uczestnictwo w występach artystycznych;

e) waga 0- diagnozy;

f) waga 1-3 wg uznania nauczyciela- prace dodatkowe, prace na rzecz szkoły, wyróżniająca się aktywność w szkole i poza szkołą.

2. Nauczyciel przedmiotu przypisuje uczniowi ocenę ze sprawdzianu w określonej wadze i w przypadku jej poprawienia wpisuje również ocenę poprawioną w tej samej wadze.

3. Każdemu obszarowi można przypisać tylko jedną wartość i każda wartość może być przypisana tylko raz.

4. Obliczona średnia ważona sugeruje ocenę śródroczną i roczną w oparciu o regułę:

* 1,0- 1,64 - ocena niedostateczna;
* 1,65- 2,64 - ocena dopuszczająca;
* 2,65- 3,64 - ocena dostateczna;
* 3,65- 4,64 - ocena dobra;
* 4,65- 5,54 i więcej- ocena bardzo dobra;
* od 5,55 - ocena celująca.

5. Nauczyciel przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej może w uzasadnionych przypadkach, tj. jak wyraźne postępy ucznia, wyjątkowa postawa wobec przedmiotu, sumienność, podjęte starania, odstąpić od powyższej zasady na korzyść ucznia.

 6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie analizy średniej ważonej oraz obserwacji postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej.

7. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.

8. Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, na którą składają się plusy. Ocena niedostateczna jest wystawiona po uzyskaniu minusów.

**11.**

l. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną, końcową począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

3. Ocena zachowania wystawiona jest w oparciu o Punktowe Zasady Oceniania Zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi uwzględniającymi:

-właściwe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej,

-przestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia,

-zainteresowania i ulubione zajęcia, -koncentrację uwagi, -radzenie sobie w różnych sytuacjach społecznych i życiowych,

-zaspokajanie własnych potrzeb i samodzielności życiowej.

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

5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

 a) oceny z zajęć edukacyjnych;

 b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

 uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia jest ostateczna.

**12.**

Ogólne zasady dotyczące wystawiania ocen z zachowania

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.

2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

3. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza.

4. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.

5. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

6. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.

7. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).

8. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: a) datę wpisu, b) krótką informację o zdarzeniu, c) liczbę punktów.

9. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.

10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.

11. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 15 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych.

12. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego.

13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.

14. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

 15. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

16. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

b) wyłudzanie pieniędzy,

c) kradzież,

d) picie alkoholu i piwa bezalkoholowego na terenie szkoły i podczas wyjazdów,

e) palenie papierosów/ e-papierosów na terenie szkoły,

f) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,

g) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,

h) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.), uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

17. 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.

 18. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

19. Punktowe zasady oceniania zachowania uczniów:

**Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie | Punkty |
| wzorowe | 200 i więcej |
| bardzo dobre | 199 – 150  |
| dobre | 149 – 100  |
| poprawne | 99 – 50  |
| nieodpowiednie | 49 – 1  |
| naganne | * + - 1. i mniej
 |

**Waga pozytywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L**p.** | **Pożądane reakcje ucznia** | **Punkty**  | **Kto wystawia** |
| 1. | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych  | **5** (za udział)**10** –I miejsce | Opiekun konkursu |
| 2. | Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu powiatowym lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). | **10 – 20** 10 – za udział15 - za wyróżnienie/ zajęte miejsce20 –za zajęcie I miejsca | Opiekun konkursu |
| 3. | Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU. | **10 - 30** (raz w półroczu) | Opiekun SU |
| 4. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący klasowy, skarbnik. | **5 – 20** (raz w semestrze) | Wychowawca |
| 5. | Praca na rzecz szkoły, np. drobne prace porządkowe, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych. | **5-10** (za każdą pracę) | Nauczyciel |
| 6 | Aktywna praca w bibliotece szkolnej. | **10-30** (raz w półroczu) | Nauczyciel biblioteki szkolnej |
| 7. | Praca na rzecz klasy, np. prace porządkowe, przygotowanie gazetki, imprezy klasowej itp.. | **5 – 10** (za każdą pracę) | Wychowawca |
| 8. | Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy (np. rola w przedstawieniu, udział w poczcie sztandarowym). | **5 -10** (za każdą imprezę) | Opiekun/wychowawca |
| 9. | Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły. | **10** (za każdą akcję) | Opiekun/wychowawca |
| 10. | Pomoc kolegom w nauce. | **1 – 10** | Wychowawca |
| 11. | 100% frekwencja. | **10** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 12. | Brak spóźnień na lekcje. | **5** (raz w półroczu) | Wychowawca |
| 13. | Czytelnictwo (przeczytanie powyżej 10 książek w semestrze). | **10** (raz w półroczu) | Nauczyciel biblioteki |
| 14. | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz. | **10- 15 (za każdą imprezę)** | Opiekun |
| 15. | Premia za całkowity brak punktów ujemnych. | **10 (raz w semestrze)** | Wychowawca |
| 16. | Inne pozytywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania itp.). | **1 – 10 (każdorazowo, ale nie więcej niż 25 punktów w półroczu)** | Nauczyciel/wychowawca |
| 17 | Podejmowanie własnych inicjatyw. | **10** | Nauczyciel/wychowawca |
|  |

**Waga negatywnych zachowań:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Niepożądane reakcje ucznia** | **Punkty**  | **Kto wystawia** |
| 18. | Spóźnienia na lekcje z własnej winy. | **2** (za każdym razem) | Wychowawca |
| 19. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji. | **2** (za każdą godzinę) | Wychowawca |
| 20. | Niewłaściwe podejście do obowiązków szkolnych/nieprzestrzeganie regulaminu ( brak stroju galowego, brak obuwia na zmianę). | **5** (za każdym razem) | Nauczyciel/wychowawca/ |
| 21. | Niestosowny wygląd (np. pomalowane paznokcie, pofarbowane włosy, tatuaże, niestosowny strój itp.). | **5 – 10**  | Nauczyciel |
| 22. | Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej). | **5 - 10**  | Nauczyciel |
| 23. | Niewykonywanie poleceń nauczyciela (w szkole, na wycieczce itp.). | **10** (za każdym razem)  | Nauczyciel |
| 24. | Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby. | **10 – 30** (za każdym razem) | Nauczyciel |
| 25. | Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji. | **30** (za każde zdarzenie) | Wychowawca |
| 26. | Wyjście poza budynek szkoły w trakcie przerwy lub lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela. | **15** ( każdorazowo) | Nauczyciel |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 27. | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa). | **5** (za każde zdarzenie) | Nauczyciel |
| 28. | Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo i gesty, okłamywanie). | **10 – 20** (za każde przewinienie) | Nauczyciel |
| 29. | Bójka. | **30 - 50** (za każdą) | Wychowawca |
| 30. | Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie. | **20 – 50** (za każdym razem) | Wychowawca |
| 31. | Kradzież. | **20 – 50** (za każdą) | Wychowawca |
| 32. | Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu. | **30 – 50** (za każde zdarzenie) | Nauczyciel |
| 33. | Zaśmiecanie otoczenia. | **5** (za każde zdarzenie) | Nauczyciel |
| 34. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.). | **5** (za każde zachowanie) | Nauczyciel |
| 35. | Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, e-papierosy, dopalacze, energetyki). | **30 – 50**  | Wychowawca |
| 36. | Wyłudzanie pieniędzy. | **30** | Wychowawca |
|  |  |  |  |
| 37. | Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej | **5** (za każde upomnienie) | Nauczyciel |
|  |  |  |  |
| 38. | Używanie tel. komórkowych, mp3 itp. w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw między zajęciami. | **10** (za każde użycie) | Nauczyciel |
| 39. | Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia. | **30** (za każde) | Wychowawca |
| 40. | Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego). | **50** (za każde zdarzenie) | Wychowawca |
| 41. | Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych. | **20 – 50**  | Wychowawca |
|  | Kłamstwo. |  |  |
| 42. | **10** | Nauczyciel/wychowawca |
| 43. | Niewłaściwy stosunek do nauczyciela lub innego pracownika szkoły. | **15 (**każdorazowo) | Nauczyciel/wychowawca |
| 44.  | Przebywanie bez wyraźnej potrzeby w toalecie czy szatni. | **5 - 10** | Nauczyciel/ wychowawca |
| 45. | Upomnienie wychowawcy. | **15** | Wychowawca |
| 46. | Upomnienie dyrektora. | **30** | Dyrektor  |
| 47. | Nagana dyrektora.  | **50** | Dyrektor  |

**13.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

2.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminie następującym:

- na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 5 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §21b ust.16 pkt 9.

8. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyska średnią co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.

10. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje stypendium, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyska średnią co najmniej 5,1 i wzorowe zachowanie (nie dotyczy ucznia klasy IV - I półrocze).

11. Tytuł Absolwenta Roku otrzymuje uczeń, który spełnia warunki :

1. otrzymał średnią ocen na koniec klasy VIII z najwyższą średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
2. ma wzorową ocenę zachowania.

12. Tytuł Najlepszy Uczeń w Szkole uzyskuje uczeń z klas IV- VII, który spełnia następujące warunki:

1. uzyskał najwyższą średnią ocen
2. ma wzorową ocenę zachowania.

13. Na koniec pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego rodzice uczniów, którzy przez cały etap edukacyjny otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują list gratulacyjny.

14. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii i drugiego języka obcego.

**15.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 21b ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 21b ust. 15 pkt 3.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 21b ust. l5 pkt 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem pkt 4.

4. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

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

**16.**

1.Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy powinna mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16 pkt 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej.

**17.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, przeprowadzanego po klasie ósmej.

2.Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, ‎ w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację ‎o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, ‎którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby ‎pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego 90 minut.

4. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

**18.**

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, ‎niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie,

o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przystępują do ‎egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe ‎informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

2. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

3.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

4.Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

**19.**

1.Wynik egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

**20.**

1. Protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

**21.**

1. Uczeń lub absolwent może, w terminie dwóch dni od daty odpowiednio egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

**22.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

1. dziennik elektroniczny,
2. dziennik zajęć pozalekcyjnych,
3. arkusze ocen,
4. protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
5. protokoły egzaminów.

2. Zajęcia nieobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

3. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się osiągnięcia ucznia uzyskane na poziomie powiatu, województwa, kraju.

**23.**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
2. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele i rodzice zgłaszają do zespołu do spraw ewaluacji lub podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej uwagi i spostrzeżenia na temat WZO.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno
– terapeutycznym opracowanym dla ucznia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym
dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno
– pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;

5) w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności ucznia.

6. Dyrektor zwalania ucznia z:

1. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2. realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 22.**

**Prawa i obowiązki uczniów**

* + - 1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
	1. poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
	3. ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
	4. korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
	5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
	6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
	9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
	10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
	w organizacjach działających w szkole;
	11. prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny: statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.
		+ 1. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
	12. w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
	13. skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej;
	14. skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz opis sytuacji;
	15. skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
	16. skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, wybrany przez Radę Pedagogiczną, jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego, ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog;
	17. skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
	18. odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
	19. osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
		+ 1. Uczeń jest zobowiązany do:
			2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
			3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
			4. uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
			5. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
			6. kulturalnego zachowania się podczas zajęć polegającego na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych, prowadzeniu zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
			7. na miarę swoich możliwości wkładania wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce;
			8. przychodzenia na zajęcia punktualnie;
			9. pisania każdej pracy kontrolnej;
			10. dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu celowego zniszczenia, dewastacji mienia, rodzic ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
			11. reagowania na zło i krzywdę zauważone w szkole i poza nią;
			12. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
			13. przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
			14. przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
			15. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
			16. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegania społecznie akceptowanych norm;
			17. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
			18. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie za okres dłuższy niż trzy dni powinno mieć formę zaświadczenia lekarskiego. W przypadku choroby dziecka trwającej dłużej niż tydzień, rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę drogą telefoniczną lub mailową;
			19. noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży (bez jaskrawych i wielobarwnych wzorów), nienoszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych osób, niestosowania makijażu, nienoszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bluzek z dużymi dekoltami i na ramiączka, noszenia obuwia na zmianę na jasnej, miękkiej podeszwie, odzież wierzchnia oraz obuwie na czas zajęć powinny być pozostawione w szatni. Podczas uroczystości szkolnych i lokalnych ucznia obowiązuje strój galowy: granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
			20. nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych, kosztownej biżuterii (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
			21. nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu
			i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
			22. nieprzynoszenia do szkoły urządzeń multimedialnych. W przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać urządzenie multimedialne lub telefon w depozyt i przekazać rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się;
			23. uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na zasadach zawartych w § 21 ust. 4 pkt.;
			24. odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach,
			w oparciu o plan dowozów.

4. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, zwolnienia z lekcji (zajęć) może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzice wpisują w zeszyt zwolnień datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia.

**§ 23.**

**Kary i nagrody, tryb odwoływania się od kar i nagród**

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
2. rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
3. pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
4. wzorową postawę i frekwencję;
5. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
6. dzielność, odwagę, altruizm.
7. Formami nagród są:
8. pochwała wychowawcy wobec klasy;
9. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
10. dyplom, list gratulacyjny;
11. nagroda rzeczowa, książkowa;
12. bezpłatna wycieczka (możliwość);
13. stypendium naukowe lub sportowe.
14. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
15. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
16. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
17. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
	1. odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
	2. w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
	3. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
18. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany poprzez:
	1. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
	2. upomnienie dyrektora;
	3. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora;
	4. obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa obniżenie oceny zachowania do nagannej;
	5. uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której jest przeniesiony (§ 18 ust. 9);
	6. powiadomienie policji w przypadku:
	7. kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
	8. bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
	9. zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
	10. fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
	11. brutalności;
	12. dopuszczenia się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
	13. niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
19. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia
o zastosowaniu wobec niego kary.
20. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
21. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
	1. od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
	2. w odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary;
	3. dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym;
	4. w przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
22. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
	1. Uczeń szkoły objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. Ustawy).
	2. Na uzasadniony wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1 przeniesienia ucznia dokonuje Kurator Oświaty w Łodzi.
23. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
	1. zagrażanie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
	2. rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
	3. naruszenie nietykalności i godności innych osób;
	4. kradzieże i wymuszenia, szantaż;
	5. fałszowanie dokumentów państwowych.

**§ 24.**

**Organizacja współdziałania w poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
3. wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
4. konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
5. wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
6. wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
7. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
8. wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
9. wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
10. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
11. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
12. edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
13. profilaktyki uzależnień;
14. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposób rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
15. Szkolny pedagog pełni funkcję koordynatora w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
16. Szkolny koordynator ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w § 24 ust. 4, opracowuje szczegółowe warunki współpracy.

**§ 25.**

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

* + - 1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:
	1. zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
	2. zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
	3. na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
	4. stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
	5. informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
	6. współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
		+ 1. Rodzice ucznia mają następujące prawa:
	8. poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
	9. poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
	10. poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
	11. wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;
	12. otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania ww. pomocy;
	13. otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w Szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
	14. wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
	15. do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
		+ 1. Rodzice ucznia mogą omawiać wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
			2. Rodzice ucznia wszystkie sprawy z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki dotyczące ich dziecka, powinni omawiać w następującej kolejności z:
	16. nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
	17. wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
	18. pedagogiem, psychologiem;
	19. dyrektorem.
		+ 1. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
			2. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
	20. osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
	21. rozmowy telefoniczne;
	22. pocztę elektroniczną;
	23. pocztę tradycyjną, w formie korespondencji.
		+ 1. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
			2. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do zeszytów korespondencji, telefonicznie lub mailowo.
			3. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole,
			u nauczycieli uczących.
			4. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej.
			5. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

**§ 25a.**

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**
 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
3. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
4. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
5. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
6. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
7. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
8. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
9. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
10. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
	* + 1. e-dziennika;
			2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
			3. innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
			4. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
			5. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
			6. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online- GOOGLE MEET;
			7. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
12. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
13. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
14. zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
15. potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie GOOGLE WORKSHOP lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
16. wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
17. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
18. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
19. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
20. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
21. e-dziennik;
22. wideokonferencje;
23. kontakt mailowy;
24. rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
25. bezpośredni kontakt.
26. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
27. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość
z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
28. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
29. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
30. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
31. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
32. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
33. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

 20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
4. przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
5. kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
6. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
7. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
8. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

21. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw..
4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
5. online:
6. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
7. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
8. offline:
9. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
10. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

**§ 26.**

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

**§ 27.**

**Organizacja doradztwa zawodowego**

* 1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
	2. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
	3. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
1. prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
2. diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
3. rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
4. doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
5. diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
7. organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
8. współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

**§ 28.**

**Ceremoniał szkoły**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty
w odrębnym dokumencie, zwanym ceremoniałem szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar, nadany dnia 27 czerwca 2010 roku.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
5. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu
II wojny światowej;
6. Dzień Edukacji Narodowej;
7. Ślubowanie i pasowanie na ucznia;
8. Święta Odzyskania Niepodległości;
9. Święto Patrona Szkoły;
10. rocznica Konstytucji 3 Maja;
11. pożegnanie absolwentów;
12. pożegnanie pracowników szkoły.
13. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski. Poczet sztandarowy wyłania się w czerwcu każdego roku.
14. Chorążych pocztu sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe lub czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
15. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
16. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystości szkolnych.
17. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:
	1. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
	2. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą przed budynkiem szkoły;
	3. godło wisi w każdym pomieszczeniu dydaktycznym szkoły.
18. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**Rozdział 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły**

**§ 29.**

1.Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
	1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
	2. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
	3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie

 ujętych w statucie.