

|  |
| --- |
|  |

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W KŁODAWIE**

**Spis treści:**

**Rozdział 1 - Postanowienia ogólne - str. 4**

**Rozdział 2 - Cele, zadania i sposoby ich realizacji - str. 6**

- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna – str.8

- Formy pomocy uczniom – str.10

- Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną- str. 12

- Organizacja i formy współdziałania z rodzicami- str.13

- Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – str. 15

- Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej str. 17

- Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu – str. 18

- Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego – str. 19

- Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły.- str.20

**Rozdział 3 - Wychowanie do życia w rodzinie, religia i etyka - str. 24**

**Rozdział 4 - Organy szkoły - str. 25**

#### - Dyrektor Szkoły - str.25

##### - Rada Pedagogiczna – str.30

- Rada Rodziców – str.33

- Samorząd Uczniowski – str.35

- Zasady współpracy między organami Szkoły –str.36

- Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły – str.37

**Rozdział 5 - Organizacja szkoły - str. 37**

- Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły – str.40

- Świetlica szkolna - str.42

- Stołówka – str. 43

- Biblioteka – str.44

**Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ich zadania - str. 47**

- Pedagog, psycholog i doradca zawodowy – str.52

- Obowiązki innych pracowników Szkoły – str.54

**Rozdział 7 - Organizacja pracowni szkolnych - str. 55**

**Rozdział 8 - Uczniowie i ich rodzice - str. 58**

**Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III szkoły podstawowej - str. 69**

**Rozdział 10 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej - str. 88**

**Rozdział 11 – Ceremoniał szkolny – str. 110**

**Rozdział 12 – Postanowienia końcowe – str. 111**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kłodawie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Kłodawie przy ul. Szkolnej 1, 66 – 415 Kłodawa.
4. Szkoła posiada sztandar.

**§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kłodawa z siedzibą w Kłodawie, przy ul. Gorzowskiej 40, 66 – 415 Kłodawa.

# § 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

**§ 4**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty według przepisów ustalonych przez ministra edukacji narodowej oraz centralną komisję egzaminacyjną, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

**§ 5**

1. Szkoła jest jednostką budżetową a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

**§ 6**

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).
7. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
8. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Kłodawie,
9. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
10. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
11. rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka,
12. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
13. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
14. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego statutu,
15. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu.

**§ 7**

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez:
3. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w szkole podstawowej,
4. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
5. realizację ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej,
6. realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.
7. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
8. szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,
9. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
10. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
11. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**Rozdział 2**

**Cele, zadania oraz sposoby ich realizacji.**

**§ 8**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Celem kształcenia, wychowania i opieki w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Zadaniami Szkoły w tym zakresie są:
3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
6. ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
7. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
8. sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i profilaktyki oraz promocji i ochrony zdrowia,
9. rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
10. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
11. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
12. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki, w tym poprzez aktywizujące metody pracy,
13. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
14. wspieranie, w tym zindywidualizowane wspomaganie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
15. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej, w tym formie doradztwa zawodowego,
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
17. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizacja pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
18. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
    1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
    2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
    3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
    4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
    5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
    6. praca w zespole i społeczna aktywność,
    7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
19. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
20. zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
21. rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie,
22. rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym   
    i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
23. pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
24. uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych,
25. przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się,
26. kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
27. zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia,
28. realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami,
29. prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych,
30. zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej,
31. rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów,
32. kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych   
    i pozaszkolnych,
33. nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi,
34. ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm,
35. budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby,
36. rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego,
37. podwyższanie poczucia własnej wartości,
38. umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

**§ 9**

* + 1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
7. porad i konsultacji,
8. warsztatów,

1a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań   
z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom,  
a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

* + 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
    2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
    3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
    4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
    5. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
    6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu Szkoły.
    7. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
    8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
    9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1–6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
    10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
    11. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
    12. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.
    13. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**Formy pomocy uczniom**

**§ 10**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
   1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
2. organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
3. realizację programu adaptacyjnego,
4. organizację wycieczek integracyjnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga  szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub  przedstawiciela  dyrekcji,
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
8. respektowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie  orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
10. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków  rodzinnych i  losowych poprzez:
11. zwolnień z opłat za ubezpieczenie,
12. bezpłatnych obiadów,
13. stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
14. udziału w  programach pomocowych,
15. innych, w zależności od potrzeb i możliwości,
16. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
17. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
18. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
19. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
20. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
21. wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
22. indywidualizację procesu nauczania,
23. współpracę z rodzicami,
24. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
25. W celu zapewnienia pomocy uczniom, Szkoła współpracuje z:
    1. poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
26. doradztwa i wspierania uczniów,
27. diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
28. terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
    1. policją w zakresie:
       1. bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
       2. profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
       3. działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
    2. właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
    3. właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
29. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
30. współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
31. prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
32. stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
33. otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
34. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dyrektor szkoły konsultuje z Radą Pedagogiczną dobór wychowawcy klasy oraz ich zmianę. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę na poziomach klas I-III i klas IV – VIII szkoły podstawowej.

**Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną**

**§ 11**

* + - 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

1. wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
2. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
3. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
4. wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
5. pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
6. udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
7. udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania,
8. udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami,
9. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
10. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,
11. innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
    * + 1. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
12. skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowane wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy,
13. skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a przedstawicielem instytucji,
14. skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji,
15. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

**Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

**§ 12**

* 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły  realizowane jest poprzez:
  2. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
  3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

1. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
2. edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
3. instruktaż pomagania dziecku w nauce,
   1. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania,wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   2. włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
   3. nagradzanie rodziców tytułem ”Przyjaciel Szkoły”.
4. Szkoła organizuje kontakty z rodzicami według ustalonych form i zasad:
   1. formy:
5. zebrania klasowe,
6. dni otwarte,
7. spotkania indywidualne,
8. d)przekazywanie informacji przez korespondencję e-mail, telefonicznie, stronę www,
9. inne materiały informacyjne.
10. zasady:
11. nauczyciele ustalają harmonogram dyżurów do kontaktów indywidualnych z rodzicami (jedna godzina w planie tygodniowym),
12. harmonogram dyżurów nauczycieli jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły,
13. indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami, poza dniem otwartym określonym w harmonogramie spotkań z rodzicami, powinny odbywać się tylko po zawiadomieniu nauczyciela o przybyciu rodzica (uzgodnienie daty i godziny),
14. temat rozmowy w czasie zaplanowanego spotkania powinien dotyczyć sytuacji ucznia w szkole lub w domu,
15. jeżeli zachowanie rodzica będzie agresywne i uwłaczające godności wychowawcy lub spotkanie będzie odbiegać od omawianego tematu, nauczyciel ma prawo przerwać spotkanie, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
16. dokumentację ze spotkań z rodzicami prowadzi wychowawca klasy.
17. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
18. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 2 informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
19. w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską,
20. jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
21. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolny System Oceniania.

**Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa**

**w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 13**

* 1. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. zapewnia opiekę wychowawczo - dydaktyczną nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
2. zabezpiecza, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę wychowawczą nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, w wycieczkach, zawodach sportowych, rajdach, biwakach,
3. ustala regulaminy i zasady bezpiecznego postępowania w pracowniach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń, szczególnie zagrażających zdrowiu i życiu, każdorazowo zapoznaje z ustalonymi regulaminami i zasadami postępowania uczniów,
4. ustala i przestrzega zasady bezpiecznego przebywania uczniów na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnienia na nich dyżurów przez wyznaczonych nauczycieli,
5. w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
6. organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki musi uwzględniać wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, a także specyfikę zajęć.

2a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

2b.Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

1. Każdorazowo ustala się i zapoznaje uczestniczących w tych formach działalności uczniów z obowiązującymi regulaminami i zasadami bezpieczeństwa.
2. Realizując cele i zadania szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, odnosząc się do sugestii uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Bezpośrednią opiekę nad uczniami, przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, pełnią nauczyciele - wychowawcy wraz z osobami dorosłymi wg obowiązujących przepisów. Szczegółowe zasady określa regulamin Organizacja wycieczek szkolnych, który jest odrębnym dokumentem.
5. Dyżury w Szkole w czasie przerw pełnią nauczyciele, zgodnie z planem ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa Regulamin dyżurów nauczycieli, będący odrębnym dokumentem:
6. za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyjścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły, opieka nad dziećmi w szkole rozpoczyna się od godz.7.00 do 16.00 - (godziny pracy świetlicy szkolnej),
7. uczniowie są zobowiązani do przestrzegania wynikających z planu lekcyjnego godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze Szkoły,
8. opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
9. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
10. ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub wysłany drogą elektroniczną wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły, zwolnienie wysłane poprzez e- dziennik musi być wysłane z konta rodzica,
11. usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych może być wysłane poprzez e- dziennik tylko z konta rodzica,
12. nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
13. zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem,
14. uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców poprzez e- dziennik,
15. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo, przydzielony przez Dyrektora na zastępstwo dyżuru,
16. podczas przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez wszystkich uczniów,
17. po zakończonych zajęciach uczeń nieobjęty opieką świetlicową opuszcza szkołę w czasie przerwy,
18. zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze Szkoły stanowią odrębny dokument.
19. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
20. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
21. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
22. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

**w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 14**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy   
   z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
7. określenie problematyki innowacji,
8. proponowany termin realizacji,
9. formę i metody realizacji,
10. cele innowacji,
11. ewaluację.

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 15**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Główne cele wolontariatu to:
3. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
4. kształtowanie postaw prospołecznych,
5. kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
7. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, które współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
8. Członkowie Koła Wolontariatu ze swojego składu wyłaniają Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**§ 16**

* 1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
  2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  3. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:

1. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych,
2. realizację zadań określonych w ustalanym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego. Program opracowuje doradca zawodowy albo inna osoba wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego. Program zatwierdza Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
   1. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania :
3. powołuje zespół do spraw doradztwa zawodowego,
4. planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli , rodziców,
5. współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego,
6. ewaluuje realizację podejmowanych działań,
7. monitoruje efekty.
   1. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
8. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
9. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
10. prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
11. udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
12. prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
13. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
14. pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego,
15. współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
    1. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
16. wdrażaniu uczniów do samopoznania,
17. kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
18. wyzwalaniu wewnętrznego potencjału uczniów,
19. rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
20. przełamywaniu barier emocjonalnych,
21. wyrabianiu szacunku dla samego siebie,
22. planowaniu własnego rozwoju,
23. konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
24. poznawaniu możliwych form zatrudnienia,
25. zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
26. poznawaniu lokalnego rynku pracy,
27. poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
28. rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
    1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
    2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
    3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w Klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
    4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

**Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły.**

**§ 17**

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie 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. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

**§ 18**

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Pomoc stomatologiczną.
3. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

**§ 19**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział   
   w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi   
   i symbolami państwowymi.

**§ 20**

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

**§ 21**

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

**§ 22**

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły

**§ 23**

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 5 niniejszego statutu.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
3. Koła przedmiotowe,
4. Koła zainteresowań,
5. Zajęcia sportowe i rekreacyjne,
6. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

**§ 24**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

**§ 25**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania  
obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

**§ 26**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

**Rozdział 3**

**Wychowanie do życia w rodzinie, religia i etyka**

**§ 27**

1. W Szkole realizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie, których szczegółowe zasady organizacji określają odrębne przepisy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie.
3. Rezygnacja, o której mowa w ust. 2 może być złożona nie później niż do końca września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy.

**§ 28**

1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.
3. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii określają właściwe przepisy.
5. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

**Rozdział 4**

**Oddział 1**

**Organy Szkoły**

**§ 29**

Organami Szkoły są:

* + - 1. Dyrektor Szkoły,
      2. Rada Pedagogiczna,
      3. Rada Rodziców,
      4. Samorząd Uczniowski.

**§ 30**

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

**Oddział 2**

#### Dyrektor Szkoły

**§ 31.**

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

* + - 1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
      2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
      3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
      4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
      5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

**§ 32.**

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

* + - 1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
      2. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
      3. W przypadkach określonych w Statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
      4. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
      5. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
      6. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
      7. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
      8. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

**§ 33**

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.

Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.

Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.

Dokonuje oceny pracy nauczyciela.

Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

Opracowuje Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Podaje do publicznej wiadomości Zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
2. wybór, we współpracy z nauczycielami określonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
3. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
5. zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
6. we współpracy z nauczycielami, określa:
7. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
8. oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
9. tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
10. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
11. sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
12. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
13. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
14. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
15. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 34**

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

**§ 35**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
6. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
7. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
8. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
9. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych   
    od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
13. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
14. W sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze .
15. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

**§ 36**

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

##### **Oddział 3**

##### **Rada Pedagogiczna**

**§ 37**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
   1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
   3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
   4. w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
10. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
12. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
13. wewnętrzną organizację,
14. kompetencje przewodniczącego,
15. zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 38**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana,
3. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
4. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
6. zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
7. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
9. uchwalanie Regulaminu swojej działalności,
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
11. wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
14. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
15. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
16. projekt planu finansowego Szkoły,
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
18. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
19. szkolny zestaw programów nauczania,
20. wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
21. formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
22. podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
23. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
24. Rada Pedagogiczna ponadto:
25. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
26. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole,
27. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
28. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły,
29. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
30. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
31. wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
32. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
33. o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
34. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę,
35. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Oddział 4**

**Rada Rodziców**

**§ 39**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
8. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
9. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
10. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 8 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 40**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
2. uchwala regulamin swojej działalności,
3. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
7. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły,
8. opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
9. opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez Dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela,
10. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować,
11. opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
12. Rada Rodziców może:
13. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
14. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych,
15. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
16. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (Dyrektora) od oceny pracy.
17. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

**Oddział 5**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 41**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym Kołem Wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz zespołem nauczycieli d.s. wolontariatu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły.

**§ 42**

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania,
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów,
5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
7. prawo do godności i nietykalności osobistej,
8. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
9. prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
10. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
11. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

**Oddział 6**

**Zasady współpracy między organami Szkoły**

**§ 43**

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:

* 1. przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych części posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
  2. przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Szkoła udostępnia działającym organom niezbędne do ich statutowej działalności pomieszczenia.

W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

**Oddział 7**

**Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły**

**§ 44**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, w szczególności:
2. rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
3. przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
4. negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
5. wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom.
6. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

**§ 45**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – zgodnie z właściwością rzeczową – do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

**Rozdział 5**

**Organizacja Szkoły**

**§ 46**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którego liczebność jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut. W klasach I-III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, a także godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

Godzina zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 min.

Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 25 minut**.**

W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

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.

**§ 47**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
   1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe,
   2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
2. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany   
   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
   4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
   * 1. zajęcia edukacyjne nauki religii,
     2. zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii   
        i kultury,
     3. zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie - organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.

**§ 48**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe dokumenty menistra edukacji narodowej . Kalendarz roku szkolnego publikuje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany każdego roku przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w szkole odbywają się stałe (obowiązkowe i dodatkowe) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalone przez Dyrektora Szkoły.

Szkoła zapewnia uczniom równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć w czasie dnia.

W Szkole realizowane są zajęcia z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, uczniowie mają możliwość uzyskania karty rowerowej.

Szkolne komputery, które zapewniają dostęp do usługi Internet, wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

**§ 49**

W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
5. podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
6. na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 14 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.
7. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymienione i na innych zajęciach edukacyjnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor tworzy ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych – w formie kół zainteresowań. Liczebność uczniów na tych zajęciach ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 50**

Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego znajdują się w odrębnym dokumencie.

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły**

**§ 51**

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci poniżej 7 roku życia oraz dzieci z klas I – III:

Za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu ponoszą rodzice.

Dzieci poniżej 7 roku życia są przyprowadzane do Szkoły przez rodziców i osobiście bądź przez upoważnioną przez nich osobę, powierzane nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur.

Dzieci poniżej 7 roku życia są odbierane ze Szkoły przez rodziców osobiście bądź przez upoważnioną przez nich osobę ze świetlicy albo od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub od osoby pełniącej dyżur.

Przed zajęciami lekcyjnymi dzieci poniżej 7 roku życia oraz dzieci z klas I w miesiącu wrześniu, są przyprowadzane przez rodziców do świetlicy.

Uczniowie klasy I w miesiącu wrześniu są odprowadzani przez rodziców do gabinetu lekcyjnego, a od pierwszego dnia października do strefy rodziców.

Z zastrzeżeniem ust. 5 rodzice dzieci z klas I – III odprowadzają uczniów do strefy rodziców. Również odbiór tych dzieci odbywa się ze strefy rodzica.

Po zakończonych zajęciach w Szkole, dzieci odbierane są przez rodziców w strefie rodzica.

Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).

O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka ze Szkoły.

Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka ze Szkoły osobę dorosłą albo rodzeństwo dziecka pod warunkiem ukończenia przez nie 10 roku życia, posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki,
2. upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Szkoły lub tylko na czas określony,
3. upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
4. upoważnienie do odbioru dziecka w oznaczonym czasie, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze szkoły,
5. pracownicy Szkoły mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.

Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.

Dzieci mogą być zwolnione z zajęć w Szkole wyłącznie osobiście przez rodzica.

W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 16.00, tj. po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, wychowawca dyżurny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).

W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel świetlicy powiadamia Dyrektora Szkoły o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami. Dyrektor Szkoły powiadamia najbliższy komisariat policji o zaistniałej sytuacji. Dyrektor Szkoły może w takim przypadku poinformować sąd rodzinny o podejrzeniu nienależytego wykonywania władzy rodzicielskiej przez rodziców.

* 1. Rodzice dzieci z klas IV – VIII mogą przyprowadzać dziecko do Szkoły pozostawiając je w strefie rodzica. Odbiór dziecka następuje również w strefie rodzica.
  2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły określa odrębny regulamin.

**Świetlica szkolna**

**§ 52**

* + - 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
      2. Świetlica szkolna działa w godzinach 7.00 – 16.00.
      3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
      4. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:

1. organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
2. opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć,
3. dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć,
4. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
5. współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
6. dbanie o wystrój świetlicy,
7. prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
   * + 1. Zapisy dzieci do świetlicy szkolnej dokonywane są na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po złożeniu przez rodziców właściwego wniosku i oświadczenia dotyczące obowiązku punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
       2. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
       3. Opieką wychowawczą w świetlicy zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
       4. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy poza teren szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.
       5. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
       6. W przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

**Stołówka**

**§ 53**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
6. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.
9. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać również pracownicy Szkoły. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

**Biblioteka**

**§ 54**

* + - 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
      2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele;
3. pracownicy szkoły;
4. rodzice.
   * + 1. Zadania biblioteki służą w szczególności:
5. do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
6. wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
7. rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
8. gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
9. rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu   
   i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
   * + 1. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
       2. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
       3. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
       4. Na czas zagrożenia epidemicznego korzystanie ze zbiorów biblioteki odbywa się z zachowaniem obowiązujących procedur.

**§ 55**

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
3. rozwijaniu zamiłowania do książki,
4. opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
5. organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
6. organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej,   
   a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
8. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
9. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

**§ 56**

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelni, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń.
3. Dbałość o księgozbiór w tym skuteczne egzekwowanie zwrotu udostępnianych materiałów.
4. Indywidualne doradztwo w doborze lektury.
5. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
7. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej.
8. Udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych.
9. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych.
10. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami.
11. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole.
12. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa.
13. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego.
14. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz okresowych   
    i rocznych sprawozdań z pracy.
15. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji.
16. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów.
17. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji.
18. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia.
19. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
20. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece innych urządzeń.
21. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

**§ 57**

Ustala się następujące zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

Uczniowie:

1. rozwijają kulturę czytelniczą i kształtują nawyki czytelnicze,
2. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury,
3. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
4. najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
5. uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
6. mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
7. przygotowują się do samokształcenia.
8. Nauczyciele współpracują biblioteką na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
9. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
10. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
11. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
12. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
13. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
14. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
15. mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
16. na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
17. korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
18. dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
19. mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
20. Rodzice współpracują z biblioteką na zasadach partnerstwa w celu:
21. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
22. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
23. współudziału rodziców w imprezach czytelniczych.
24. Rodzice:
25. mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
26. są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
27. mają możliwość wglądu do szkolnych dokumentów gromadzonych w bibliotece.
28. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
29. aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
30. organizując międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
31. współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ich zadania**

**§ 58**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora. Do zadań wicedyrektora należy:

1. wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności określonych przez Dyrektora Szkoły,
2. kierowanie pracą Szkoły podczas nieobecności Dyrektora Szkoły.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

Dla pełnego funkcjonowania Szkoły w placówce zatrudnia się:

1. pedagoga szkolnego,
2. psychologa szkolnego,
3. nauczyciela bibliotekarza,
4. wychowawcę świetlicy,
5. doradcę zawodowego.

Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia się zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych oraz ustawą Kodeks pracy.

Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 59.**

Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1. realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
2. zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę w innym miejscu,
3. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
4. odpowiedzialność za harmonijny rozwój społeczny, osobowy i intelektualny ucznia,
5. dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
6. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego uczniów,
7. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
8. odpowiedzialność za rozwój ucznia w posługiwaniu się językiem ojczystym,
9. przeciwdziałanie różnego rodzaju patologiom, w tym prowadzenie działań profilaktycznych,
10. ograniczanie zagrożeń dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
11. przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,
12. podejmowanie działań, uniemożliwiających propagowanie treści pornograficznych, brutalności i przemocy,
13. informowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach,
14. doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły,
15. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
16. planowanie pracy dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania,
17. rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
18. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
19. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
20. aktywne uczestnictwo w pracach dotyczących ewaluacji wewnętrznej,
21. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
22. znajomość i przestrzeganie procedur obowiązujących w Szkole,
23. praca w zespołach przedmiotowych i zadaniowych,
24. wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
25. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa, przemocy w szkole. Upowszechniają wśród uczniów i rodziców materiały informacyjne dotyczące miejsc, w których można uzyskać pomoc w sytuacjach trudnych.
26. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**§ 60**

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w tym troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:

1. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wynikiem i rozplanowaniem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
2. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem nauczycielskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolne i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
3. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych uczniów, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
4. współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac
5. wykonywanie zadań wynikających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
6. współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, o zawodach w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia,
7. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
8. rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Szkoły,
9. rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
10. interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
11. budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
12. wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza Szkołą,
13. współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki,
14. ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,
15. wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza Szkołą,
16. badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
17. wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,
18. współpraca z rodzicami w celu eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
19. współdziałanie z zespołem wychowawczym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zasad udzielania pomocy,
20. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy wychowawczo – opiekuńczej.
21. Wychowawca, w celu realizacji zadań wychowawczych:
22. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
23. opracowuje klasowy plan pracy wychowawczo - profilaktycznej, spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły,
24. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski,
25. ustala treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
26. współdziała z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu dydaktyczno – wychowawczego (nauczyciele uczący w danym oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
27. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w różnorodnych formach w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci - w miarę potrzeb, jednak nie mniej jak jeden raz w półroczu,
28. okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
29. włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
30. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
31. Wychowawca może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
32. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
33. sam nauczyciel wniesie właściwy wniosek do Dyrektora Szkoły.
34. oddziałowa rada rodziców uczniów danej klasy zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, z zastrzeżeniem, że wniosek musi być uzasadniony i potwierdzo­ny podpisami większości rodziców (tj. połowa rodziców uczniów klasy + 1)*.*

**§ 61**

Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie, których funkcjonowanie wynika z potrzeb Szkoły.

Ustala się następujące cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru i sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
3. analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych,
4. opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich,
5. udoskonalanie propozycji procedur postępowania w Szkole w sytuacjach trudnych,
6. ustalanie propozycji podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do nauki w danej klasie,
7. realizacja innych zadań wynikających z potrzeb Szkoły .

Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek zespołu. Decyzje przewodniczącego są wiążące dla członków zespołu.

Spotkania zespołów nauczycielskich są obowiązkowe dla wszystkich członków zespołu, a wyniki pracy przedstawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**§ 62**

1. Powołuje się zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzą pedagog, psycholog, wychowawca klasy, zaproszeni nauczyciele, rodzice. W pracach zespołu mogą uczestniczyć zaproszeni goście np. pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, kurator ds. rodzinnych i nieletnich w Sądzie Rodzinnym, policjant - przedstawiciel wydziału prewencji.
3. Do rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych pedagog i psycholog organizują zebranie zespołu wychowawczego w celu określenia oddziaływań zmierzających do poprawy zachowania ucznia.
4. Zespół wychowawczy może skierować wniosek do Sądu Rodzinnego o pomoc w rozwiązaniu problemów wychowawczych czy rodzinnych ucznia.

Pracą zespołu kieruje pedagog lub psycholog szkolny.

Zebrania zespołu są protokołowane.

Z podjętymi przez zespół decyzjami Rada Pedagogiczna zostaje zapoznana na najbliższym zebraniu.

**Pedagog, psycholog i doradca zawodowy**

**§ 63.**

1. Do głównych funkcji pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1. sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
   2. współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
   3. współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
   3. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
   4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
   5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7. pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
   1. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
   2. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
   3. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   4. dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny powinni:
   1. posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska,
   2. zapewnić uczniom i rodzicom w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi,
   3. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
   4. prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

**§ 64**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
   2. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
   3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
   5. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   6. realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**Obowiązki innych pracowników Szkoły**

**§ 65**

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
2. zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, psychologowi, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły,
3. zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły,
4. przeciwdziałać różnego rodzaju patologiom,
5. przeciwdziałać zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,
6. przeciwdziałać propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy.
7. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

**Rozdział 7**

**Organizacja pracowni szkolnych**

**§ 66**

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji (dyskietki, płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić   
    w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni komputerowej zabrania się również:
13. instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
14. zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaże,
15. przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
16. wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
17. odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
18. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wyłączyć komputer, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
19. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
20. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców/prawnych opiekunów kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
21. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
22. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
23. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
24. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

**§ 67**

1. Do hali sportowej i sali gimnastycznej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Ze sprzętu sportowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Za stan hali i sali, sprzętu i urządzeń odpowiadają: dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący.
6. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.
7. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawić tylko w obecności nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
9. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
10. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny.
11. Ćwiczący zachowuje porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
12. Na halę sportową i salę gimnastyczną nie wolno wnosić słodkich napoi oraz jedzenia**.**
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu hali i sali gimnastycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje miejsce ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela.
15. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
16. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców/prawnych opiekunów kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
17. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z hali sportowej i sali gimnastycznej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
18. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z hali sportowej i sali gimnastyczneji tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
19. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
20. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
21. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

**§ 68**

1. Do pracowni fizyczno - chemicznej oraz zajęć technicznych uczniowie wchodzą w obecności nauczyciela.
2. Ze sprzętu, pomocy dydaktycznych, odczynników itp. należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest utrzymanie wzorowego porządku w pracowni.
4. Podczas wykonywania ćwiczeń należy unikać głośnych rozmów, krzyków, zbędnego gromadzenia się. W razie konieczności porozumiewać się półgłosem.
5. Ćwiczenia należy przeprowadzać z zachowaniem należytych środków ostrożności, aby nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Nie należy wykonywać żadnego ćwiczenia i nie należy uruchamiać żadnego przyrządu bez uprzedniego polecenia nauczyciela.
7. Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy muszą być po zakończeniu ćwiczeń odniesione na właściwe miejsce w stanie czystym.
8. Każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu musi być zgłoszone nauczycielowi.
9. Naczynia z odczynnikami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem i nie dopuszczać do ich pomieszania.
10. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji, Żadnych substancji z pracowni nie wolno nikomu dawać, ani brać do domu.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
12. Uczeń opuszcza pracownię za zgodą prowadzącego.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców/prawnych opiekunów kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
15. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.
16. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
17. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

**Rozdział 8**

**Uczniowie i ich rodzice**

**§ 69**

* 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

1a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na zasadach ustalonych ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela przez e- dziennik, stronę internetową Szkoły lub przez samych uczniów.
3. Szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę spotkaniach, w tym z wychowawcą.
4. Rodzice mają prawo do:
   1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
   2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, o ile ich władza rodzicielska nie jest w tym zakresie ograniczona,
   4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
   5. znajomości statutu Szkoły.

**§ 70.**

* 1. Uczeń ma prawo do:
  2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszelkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  7. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi, nauczycielom, pedagogowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  9. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z zastrzeżeniem, że nie może to naruszać niczyjej godności osobistej,
  10. uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  11. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  12. udziału w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
  13. do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole,
  14. poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  15. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, wyrażania swoich emocji, ale w taki sposób, aby innym one nie szkodziły,
  16. korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki, ale pod opieką nauczyciela,
  17. poznania kryteriów nauczania oraz sprawiedliwego, obiektywnego oceniania, do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
  18. planu lekcji zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia,
  19. udziału w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniem uczniów i możliwościami szkoły, rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich, świetlicy opiekuńczo – wychowawczej,
  20. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  21. pomocy w nauce (jeżeli braki wiedzy wystąpiły w wyniku choroby, wypadku losowego, problemów rodzinnych, itp.) od nauczyciela, samorządu klasowego (pomoc koleżeńska),
  22. zwrócenia się o pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora,
  23. przerw międzylekcyjnych,
  24. wpływu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  25. zwolnienia z kontroli wiadomości w pierwszym dniu po wycieczce, dyskotece, w której uczeń brał udział,
  26. wcześniejszego zwolnienia się z lekcji niż wynika to z planu tylko w uzasadnionych przypadkach:
  27. na pisemną prośbę rodziców ucznia zwalnia wychowawca, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły,
  28. w przypadku stwierdzenia przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę choroby lub niedyspozycji zdrowotnej ucznia, uczeń może być zwolniony do domu po telefonicznych konsultacjach z rodzicami lub odebrany bezpośrednio ze szkoły przez rodzica,
  29. znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania i klasyfikowania,
  30. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  31. pomocy socjalnej i materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia do Dyrektora Szkoły pisemnej skargi z uzasadnieniem.
2. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
3. Rodzic ucznia ma ponadto prawo do złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych, w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
4. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzą:
6. Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
7. odpowiedni wychowawca;
8. pedagog/ psycholog;
9. opiekun samorządu uczniowskiego.
10. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
12. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
13. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

**§ 71**

Ustala się następujące obowiązki ucznia:

* 1. Obowiązki szkolne - Szkoła wymaga, żeby uczeń:

1. przestrzegał postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz w przepisach wydanych na jego podstawie,
2. punktualnie przychodził na zajęcia,
3. przychodził do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczał szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
4. nie unikał obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych,
5. uczęszczał na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywał się do nich oraz aktywnie uczestniczył w zajęciach, a także nie zakłócał przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
6. usprawiedliwiał nieobecności, według zasad określonych regulaminem usprawiedliwiania nieobecności, który stanowi odrębny dokument,
7. odrabiał systematycznie prace domowe,
8. stawiał sobie wymagania dostosowane do własnych możliwości i uzdolnień,
9. systematycznie, sumiennie przygotowywał się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczył,
10. przebywał na terenie klasy lub Szkoły do momentu zakończenia lekcji, zajęć pozalekcyjnych lub odwozu,
11. przebywał w świetlicy albo w bibliotece szkolnej, jeżeli z uwagi na decyzję rodziców nie uczęszcza na zajęcia z religii, wychowania do życia w rodzinie,
12. dbał o dobre imię, honor i tradycje Szkoły,
13. przestrzegał przepisów bhp na terenie Szkoły i wokół niej.
    1. Kultura osobista - Szkoła wymaga od ucznia, aby:
14. przestrzegał zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
15. dostosował się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po schodach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku Szkoły i terenu szkolnego,
16. dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania oraz dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nim,
17. sposobem bycia nie naruszał godności własnej i innych,
18. dbał o zdrowie i higienę osobistą; w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zakazuje się rażącego malowania paznokci, farbowania włosów, stosowania ostrego makijażu, a ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia kolczyków w nosie, w brwiach, w języku oraz dużych kolczyków w uszach,
19. w dni, w czasie których obchodzone są uroczystości szkolne oraz państwowe uczniowie ubierają strój galowy, który pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, świąt, tradycji,
20. strój galowy to biała bluzka/koszula i granatowe (czarne) spodnie/spódniczka,
21. strój codzienny to ubranie w stonowanych barwach, schludne, czyste, stosowne do okoliczności,
22. szanował pracę swoją i innych, dlatego obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych,
23. nie przynosił do Szkoły materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych oraz niebezpiecznych narzędzi (noże, latarki laserowe itd.),
24. troszczył się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starał się utrzymać czystość i porządek na terenie Szkoły; za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną poniosą rodzice lub opiekunowie,
25. szanował poglądy i przekonania innych, był tolerancyjny,
26. okazywał szacunek każdemu człowiekowi, szczególnie rodzicom i ludziom starszym,
27. postępował uczciwie i reagował na zło,
28. dbał o kulturę słowa, pamiętał o zwrotach grzecznościowych.
    1. Funkcjonowanie w społeczności - Szkoła wymaga od ucznia, aby:
29. zachowywał się kulturalnie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
30. podporządkowywał się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów Szkoły,
31. był koleżeński, tzn. poświęcał swój czas koledze, tłumacząc trudne zadania, odwiedzając go w czasie choroby, wspólnie przygotowując się do sprawdzianów oraz dbając, aby w klasie wszyscy czuli się dobrze,
32. wykonywał polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
33. był uprzejmy, życzliwy, opiekuńczy wobec młodszych kolegów,
34. dbał o dobro, ład i porządek w Szkole,
35. był prawdomówny i uczciwy,
36. rozumiał, że kłamstwo jest brakiem odwagi,
37. dbał o swój honor,
38. przestrzegał ustaleń Dyrektora, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego,
39. wypełniał przyjęte obowiązki,
40. przeciwstawiał się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, agresji, nietolerancji,
41. korzystał z szatni szkolnej zgodnie z przyjętymi zasadami,
42. naprawiał wyrządzone przez siebie krzywdy i szkody,
43. przestrzegał regulaminów szkolnych,
44. dostosował się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po schodach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego opuszczania budynku szkoły i terenu szkolnego,
45. nie pozostawiał w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
46. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegał regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
47. opuszczał sale lekcyjne podczas przerw,
48. naprawiał wyrządzone szkody materialne,
49. przestrzegał zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do odtwarzania multimediów oraz wykonywania zdjęć i filmowania (nagrywania) sekwencji wideo za pomocą w/w urządzeń na terenie Szkoły,
50. przestrzegał zakazu wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego – bez zgody osób, których wizerunek mógłby zostać utrwalony.

**§ 72**

1. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
2. Wobec wszystkich niepożądanych zachowań uczniów nauczyciele stosują procedury określone w dokumencie: Zasady interwencji wychowawczych.

**§ 73**

1. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do odtwarzania i nagrywania multimedióww czasie trwania zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły.
2. Przed wejściem do Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go do plecaka.
3. Telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko podczas przerw międzylekcyjnych – za zgodą wyrażoną przez nauczyciela lub pracownika sekretariatu w miejscu wskazanym przez osobę wyrażającą zgodę.
4. Telefon komórkowy może być używany na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych tylko na polecenie nauczyciela.
5. Zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osób, których wizerunek mógłby zostać utrwalony.
6. W przypadku niedostosowania się do zakazu o którym mowa w ust. 1, 3 i 4, osoba prowadząca zajęcia edukacyjne lub sprawująca dyżur śródlekcyjny ma prawo zatrzymać urządzenie i przekazać je do Dyrektora Szkoły (sekretariatu Szkoły); w tym celu podczas przerwy międzylekcyjnej lub po jej zakończeniu (w przypadku dyżuru nauczyciela) nauczyciel wraz z uczniem udaje się do sekretariatu. Uczeń w obecności nauczyciela oddaje telefon lub inne urządzenie do depozytu. Urządzenie zostaje zapakowane w kopertę i opisane (imię, nazwisko ucznia i klasa).
7. W przypadku odmowy oddania telefonu nauczyciel przekazuje informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, który telefonicznie informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i prosi o przybycie do szkoły.
8. Nauczyciel, na lekcji którego miało miejsce złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia komunikacji elektronicznej, wpisuje uczniowi punkty ujemne i informuje wychowawcę klasy o zdarzeniu.
9. Telefon (za pokwitowaniem) odbierają rodzice z sekretariatu wraz z pisemną informacją o konsekwencjach złamania przez ucznia regulaminu.
10. Miejscem, w którym uczeń może skorzystać z telefonu, w wyjątkowych sytuacjach, jest sekretariat Szkoły lub miejsce wskazane przez osobę wyrażającą zgodę.

**§ 74**

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie ustnej lub pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych może być wysłane poprzez e- dziennik tylko z konta rodzica.
3. Każde usprawiedliwienie musi zawierać datę oraz przyczynę nieobecności.
4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny lub wysłany drogą elektroniczną wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły. Zwolnienie wysłane poprzez e- dziennik musi być wysłane z konta rodzica.
6. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie Szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W przypadku przebywania ucznia na terenie Szkoły w czasie, gdy korzysta on ze zwolnienia z zajęć – jego zwolnienie traci ważność.
7. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
8. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj., gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach.
9. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwione tylko w uzasadnionych przypadkach. Muszą być usprawiedliwione przez rodziców pisemnie lub ustnie.
10. Usprawiedliwienie spóźnienia ucznia na zajęciach szkolnych może być wysłane poprzez e- dziennik tylko z konta rodzica,
11. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca uzupełnia zapisy w e- dzienniku.
12. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do Szkoły.
13. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.
14. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie, wiadomością e-mail przez e- dziennik albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również zapraszani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
15. Każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów na zajęcia lekcyjnych i pozalekcyjnych. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego o tym fakcie.
16. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (np. gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża woli uczestniczenia w spotkaniach indywidualnych), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły w wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
17. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
18. Wychowawca informuje rodziców, że nieobecności ucznia mają istotny na uzyskiwanie oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
19. Nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrabiania zaległości szkolnych.
20. O długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie.
21. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z dwóch lub trzech lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan ucznia tego wymaga. Zwolnienie następuje na podstawie pisemnego lub wysłanego drogą elektroniczną wniosku rodziców do nauczyciela wychowania fizycznego, w którym podano przyczynę zwolnienia. Zwolnienie wysłane poprzez e- dziennik musi być wysłane z konta rodzica.
22. Uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem zgłoszenia właściwego wniosku przez rodzica. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa z klasą pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
23. Uczeń ,który nie uczestniczy w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie lub religii może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją. Jeżeli lekcja jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy.

**§ 75**

1. W Szkole ustanawia się następujące rodzaje nagród:
   * 1. pisemna pochwała nauczyciela lub wychowawcy,
     2. pisemna pochwała Dyrektora Szkoły,
     3. honorowy dyplom,
     4. świadectwo z wyróżnieniem,
     5. nagroda rzeczowa,
     6. list gratulacyjny do rodziców,
     7. stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne,
     8. publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły za jego zgodą,
     9. wpis nazwiska ucznia do „Księgi honorowej" oraz na tablicę „Najlepsi z najlepszych",
     10. „Nagroda Prymusa" dla ucznia z najwyższą średnią ocen i z wzorowym zachowaniem w danym roczniku,
     11. delegacja do Pocztu Sztandarowego Szkoły.
2. Ustala się następujące zasady przyznawania nagród:
   * 1. pisemną pochwałę wychowawcy otrzymuje uczeń zdecydowanie reagujący na przejawy agresji i przemocy w Szkole lub poza Szkołą, pracujący społecznie na rzecz klasy i Szkoły, systematycznie i efektywnie pracujący w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach, zespołach i kołach zainteresowań, dbający o otoczenie Szkoły, klasy, pracowni przedmiotowej, pomaga kolegom w nauce,
     2. pisemną pochwałę Dyrektora Szkoły  otrzymuje uczeń uzyskujący ponadprzeciętne wyniki w nauce, zajmujący czołowe miejsca w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, wykazujący się szczególną aktywnością artystyczną i sportową, dający wzór do naśladowania i przynoszący zaszczyt Szkole, zaangażowany społecznie, dający świadectwo wrażliwości na potrzeby środowiska szkolnego i drugiego człowieka. Wniosek o udzielenie pochwały mogą złożyć: wychowawca, nauczyciel, pedagog ,psycholog, samorząd klasowy lub szkolny,
     3. świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ma średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
     4. list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, mającego co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 5,0,
     5. do „Księgi honorowej" i na tablicę „Najlepsi z najlepszych" wpisuje się uczniów klas  
        IV-VIII z wzorową oceną zachowania i średnią ocen 5,0 w danym roczniku,
     6. laureaci konkursów szkolnych otrzymują honorowe dyplomy (miejsca 1-3),
     7. laureaci konkursów następnych etapów otrzymują nagrody rzeczowe (nagrody rzeczowe mogą przyznawać: rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, samorząd klasowy, organizacje młodzieżowe i inne),
     8. za wzorową frekwencję tj. 100% obecności, uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową,
     9. nagrody mogą być również przyznawane zespołowi uczniów (np. klasie),
     10. poczet sztandarowy stanowi troje uczniów z klas siódmych, wybranych spośród uczniów z wysoką średnią ocen i wzorową oceną zachowania,
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie, pisemnej pochwale wychowawcy czy Dyrektora,  
   wychowawca klasy informuje rodziców w sposób pisemny.

**§ 76**

* 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
  2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
  3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
  4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.
  5. Od nagrody przyznanej przez organizatora konkursu, zawodów czy innych imprez szkolnych uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia. Organizator rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

**§ 77**

1. W Szkole ustala się następujące kary:
   * 1. pisemna nagana wychowawcy klasy,
     2. pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
     3. przeniesienie do równoległej klasy,
     4. wniosek do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
2. przyjścia do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
3. przyjścia do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającym środkami lub wprowadzenie się w taki stan w Szkole,
4. świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (np. nikotynizm);
5. niszczenia mienia, kradzieży, popełniania czynów przestępczych,
6. notorycznego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,
7. ciągłego wagarowania i niewypełniania obowiązków szkolnych,
   * 1. zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych,
     2. zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania Szkoły na czas określony.
8. Ustala się następujące zasady udzielania kar:
9. pisemną naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który na podstawie punktowego systemu oceniania uzyskał łącznie 50 punktów ujemnych.
10. pisemną naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie ulega poprawie, i na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania uzyskał więcej niż 70 punktów ujemnych.
11. w przypadku braku poprawy zachowania ucznia po zastosowaniu odpowiednich kar oraz podjętych działań mających na celu zmianę zachowania ucznia zespół wychowawczy składa wniosek do rady pedagogicznej o zastosowanie kary przeniesienia do równoległej klasy lub przeniesienia do innej Szkoły,
12. rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy,
13. dyrektor szkoły składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wydaniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną,
14. o wymierzonej uczniowi karze wychowawca klasy informuje rodziców w sposób pisemny,
15. w przypadku sporadycznych zachowań ucznia związanych z nieprzestrzeganiem obowiązków ucznia zespół wychowawczy lub wychowawca z pedagogiem lub z psychologiem podejmują decyzję o zastosowaniu kary zawieszenia ucznia w prawach do reprezentowania Szkoły na czas określony lub zakazu uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych. Po podjęciu decyzji o zastosowaniu jednej z wyżej wymienionych kar, wychowawca powiadamia nauczyciela organizatora określonej formy (uroczystości szkolne, konkursy, zawody sportowe,
16. nałożenie kary może nastąpić po wysłuchaniu ucznia.

**§ 78**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, innego nauczyciela lub zespół wychowawczy, uczniowi przysługuje prawo wniesienia pisemnie uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. W skład komisji wchodzą Dyrektor lub wicedyrektor przedstawiciele rady pedagogicznej, pedagog , psycholog, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni przekazuje odwołanie powołanej komisji, która rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. W skład komisji wchodzą przedstawiciele rady pedagogicznej, pedagog , psycholog, wychowawca przedstawiciel samorządu szkolnego.

**Rozdział 9**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**w I etapie edukacyjnym**

**§ 79**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w I etapie edukacyjnym uzupełniają uregulowania prawne ujęte w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji   
   o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

## Cele oceniania:

## Sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności.

## Klasyfikowanie wg przepisów ustawy o systemie oświaty.

## Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

* 1. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  2. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
  3. Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
  4. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
  5. Dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
  6. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

**§ 80**

* 1. Ustala się następujące rodzaje ocen w I etapie edukacyjnym:
  2. wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
  3. ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
  4. ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona opisowo na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
  5. końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnozy końcowej - w klasie III.

1. W klasach I – III ocena pełni następujące funkcje:
2. informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy,
3. korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
4. motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
5. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

1)ocena opisowa wskazuje poziom osiągnięć ucznia jako efekty dydaktyczne i wychowawcze w zakresie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klasa I | Klasa II | Klasa III |
| **Edukacja polonistyczna** | | |
| Rozwój umiejętności w zakresie  - słuchania i dbałości o kulturę języka podczas różnorodnych wypowiedzi  Uczeń : słucha i czeka na swoją kolej, panuje nad chęcią nagłego wypowiadania się, szczególnie w momencie wskazywania tej potrzeby przez drugą osobę,  - mówienia:  Uczeń :wykonuje eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom i doświadczeniom, tworząc charakterystyczne dla siebie formy wypowiedzi, uczestniczy w rozmowach, stawia pytania, poszukuje objaśnień, dobiera właściwe formy komunikowania.  - czytania  Uczeń :wyszukuje w tekstach fragmenty według niego najpiękniejsze, najważniejsze, trudne do zrozumienia lub określone przez nauczyciela, czyta (głośno, cicho, ze zrozumieniem),  - pisania.  Uczeń: pisze notatkę, życzenie, ogłoszenie, zaproszenie, podziękowanie, list; zapisuje adres nadawcy i odbiorcy; pisze krótkie teksty, wykorzystując aplikacje komputerowe, przepisuje teksty pisane i drukowane stosując poznaną kaligrafię (liter, wyrazów, zdań),  -kształcenia językowego  Uczeń :odróżnia i nazywa utwory wierszowane od pisanych prozą, określa, który tekst jest notatką, zagadką, listem, życzeniem, podziękowaniem, ogłoszeniem, opowiadaniem, opisem, listem, wypowiada się w małych formach teatralnych,  - samokształcenia  Uczeń: wykorzystuje nabyte umiejętności do rozwiązywania problemów i eksploracji świata, dbając o własny rozwój i tworząc indywidualne strategie uczenia się | | |
|  | Uczeń :Korzysta z biblioteki, poznaje różnorodne teksty (w tym lektury). Samodzielne wyszukuje wiadomości w słownikach, albumach, atlasach; korzysta z różnych źródeł wiedzy oraz informacji. | |
|  | Uczeń:  - analizuje i interpretuje teksty kultury,  - tworzy różnorodne formy wypowiedzi zgodnie z poznanymi zasadami językowymi (ortograficzno –gramatycznymi). | |
| **Edukacja muzyczna** | | |
| Uczeń jest przygotowany do odbioru i tworzenia muzyki w zakresie śpiewania, muzykowania, słuchania i rozumienia. | Uczeń stosuje poznane rodzaje aktywności muzycznej takie jak odbiór i tworzenie muzyki wg poznanych zasad (w tym improwizacja ruchowa, rytmika i taniec, granie melodii piosenek i utworów muzycznych na wybranym instrumencie, znajomość form zapisu dźwięku) | |
| **Edukacja plastyczna** | | |
| Uczeń rozpoznaje architekturę, malarstwo i rzeźby. Nazywa dziedziny sztuk plastycznych. Wskazuje miejsca prezentacji sztuk plastycznych. | | |
| Uczeń :wyraża własne myśli i uczucia w różnorodnych formach plastycznych. Tworzy przy użyciu prostej aplikacji komputerowej. | | |
| Uczeń korzystanie z narzędzi multimedialnych. Zna i stosuje powielanie za pomocą kalki, tuszu, farby, stempla, a także przy pomocy prostych programów komputerowych. | | |
|  | Uczeń jest przygotowany do percepcji sztuki w otaczającym środowisku. Rozwija ekspresja własna poprzez sztukę plastyczną w różnorodnych formach i technikach. Ma podstawy do odbioru różnych dziedzin sztuki. | |
| **Edukacja społeczna** | | |
| Uczeń rozwija umiejętności zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi. Zna zasady współpracy, regulaminów i stosuje się do nich. Stosuje pojęcia „porozumienie” „umowa”. Zna powstałych w efekcie: stowarzyszeń czy np. Unii Europejskiej. Przestrzega zasady bezpieczeństwa w życiu codziennym. Ocenia swoje postępowanie i innych w odniesieniu do poznanych wartości respektowanych przez społeczność szkolną. Rozpoznaje i nazywa grupy społecznych, do których uczeń przynależy lub chce być jej członkiem. | | |
| Uczeń orientuje się w najbliższym środowisku; ma poczucie przynależności do rodziny, społeczności szkolnej, lokalnej. Poznaje znaczenia pracy i różnych zawodów oraz ludzi zasłużonych dla Polski i świata.  Zna symbole narodowe oraz identyfikuje się z własnym narodem. Opisuje znaczenia dorobku minionych epok w życiu człowieka. Ma świadomość wykorzystywania dorobku w życiu codziennym. Zna opowieści o wielkich Polakach. Zna i opowiada historię własnej rodziny. | | |
|  | Uczeń reaguje na sytuacje zagrożenia i wykazuje odpowiednie zachowanie adekwatne do trudnych sytuacji. Wykorzystuje w pracy zespołowej, w procesie uczenia się( w tym przyjmowanie roli lidera zespołu i komunikowanie się ) nowe technologie. Wykazuje się powściągliwością w używaniu danych osobowych w sytuacjach nowych i wirtualnych. | |
|  |  | Uczeń przejawia postawę nacechowaną tolerancją i akceptacją wobec innych. Szanuje zwyczaje i tradycje różnych grup społecznych i narodów. |
| **Edukacja przyrodnicza** | | |
| Uczeń rozpoznaje rośliny i zwierzęta z różnych środowisk przyrodniczych (ekosystemów); ich wzajemną współzależność. | | |
| Uczeń wykazuje się przyrostem wiadomości i umiejętności związanych z obserwacjami przyrodniczymi świata roślin i zwierząt ich rozwoju oraz znajomością warunków życia i przystosowania do różnorodnych warunków środowiskowych. Odszukuje w różnych dostępnych zasobach , w tym internetowych, informacje dotyczące środowiska przyrodniczego. | | |
| Uczeń posiada umiejętności w zakresie postępowania ze zwierzętami domowymi, hodowanymi przez człowieka i dzikimi. | | |
| Uczeń orientuje się w zagrożeniach przyrodniczych dla człowieka. Potrafi posłużyć się numerami telefonów alarmowych, formułuje komunikat- wezwanie o pomoc. Posługuje się danymi osobowymi w kontakcie ze służbami mundurowymi i medycznymi w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia. Ma świadomość istnienia zagrożeń ze środowiska naturalnego, obecności nieprawdziwych informacji, np w przestrzeni wirtualnej, publicznej. Sprawdza informacje zadając pytania. | | |
| Uczeń wykazuje się umiejętnościami dbania o środowisko przyrodnicze w różnych aspektach (takich jak: unikanie zniszczeń, ochrona przyrody, oszczędzanie zasobów naturalnych ) | | |
| Uczeń posiada umiejętność rozpoznawania, określania i przystosowania się człowieka do różnych warunków atmosferycznych i pór roku. Planuje, wykonuje proste obserwacje, doświadczenia i eksperymenty. Tworzy notatki z obserwacji, wyjaśniania istotę obserwowanych zjawisk przyrodniczych według procesu przyczynowo - skutkowego i czasowego. | | |
|  | Uczeń poznaje zasady zdrowego odżywiania. Zna konsekwencje jedzenia w nadmiarze. Dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo w różnych miejscach środowiska przyrodniczego ( np. w szkole, na drodze, placu zabaw ). Ma świadomość, iż nieodpowiedzialne korzystanie z technologii ma wpływ na utratę zdrowia człowieka. | |
|  |  | Uczeń zna rodzaje krajobrazów Polski. |
|  |  | Uczeń zna wpływ świata przyrody na życie ludzi (cykle ,przyczyny i skutki) Rozumie przestrzeń geograficzną. |
| **Edukacja matematyczna** | | |
| Uczeń rozwija umiejętności porządkowania, przeliczania, porównywania zbiorów. | | |
| Uczeń dokonuje klasyfikacji przedmiotów. Posługuje się pojęciami „pion” „poziom” „skos”. Orientuje się w przestrzeni i na płaszczyźnie (kierunki, symetria) od osoby widzianej z przodu także przedstawionej na fotografii czy obrazku. | | |
| Uczeń posiada umiejętność liczenia w różnych aspektach, zapisywania liczb za pomocą cyfr w stopniowo poszerzanym zakresie liczbowym. Porównuje liczby. Wykorzystuje warcaby, szachy i inne gry planszowe lub logiczne do rozwijania myślenia strategicznego, logicznego, rozumienia zasad. Przekształca gry, tworzy własne strategii i zasady organizacyjne. | | |
| Uczeń wyznacza sumy i różnice w stopniowo poszerzanym zakresie liczbowym. Sprawdza wyniki. Korzysta z własności działań w sposób intuicyjny. | | |
|  | Uczeń wyznacza iloczyny i ilorazy w stopniowo poszerzanym zakresie liczbowym. Mnoży liczby dwucyfrowych przez 2. Przy obliczeniach stosuje własne strategie. | |
|  | Uczeń rozwiązuje łatwe równania z niewiadomą zapisaną w postaci okienka. Stosuje własne strategie. | |
| Uczeń umie posługiwać się zegarem, kalendarzem oraz odmierza określone długości, masy, ilości płynów, temperatury. Dokonuje obliczenia użyteczne. Posługuje się stoperem, aplikacjami telefonu, tabletu, komputera. | | |
| Uczeń wykorzystuje obliczenia w różnych sytuacjach życiowych. Wykorzystuje nabyte umiejętności do rozwiązywania problemów , działań twórczych i eksploracji świata, dbając o własny rozwój i tworząc indywidualne strategie uczenia się. | | |
| Uczeń umie posługiwać się środkami pieniężnymi. Wykonuje obliczenia pieniężne. Wskazuje różnice w ich sile nabywczej. | | |
| Uczeń analizuje i rozwiązuje zadania z treścią ( proste i wybrane złożone). Dostrzega problemy matematyczne oraz tworzy własne strategie ich rozwiązania, odpowiednie do warunków zadania. Uczeń układa zadania i rozwiązania, tworzy łamigłówki matematyczne, wykorzystuje w tym procesie własną aktywność artystyczną, techniczną, konstrukcyjną (realizacja wybranych działań za pomocą prostych aplikacji komputerowych) | | |
|  | Uczeń posiada umiejętność mierzenia i rysowania odcinków o podanej długości, podaje wynik pomiaru , posługuje się wyrażeniami dwumianowanymi, wyjaśnia pojęcie kilometr, boków figur typowych  nietypowych i ich symetrycznych odpowiedników w środowisku przyrodniczym, w sztuce użytkowej i innych wytworach człowieka obecnych w otoczeniu. | |
|  | Uczeń dokonuje obliczenia związane z figurami geometrycznymi (obwody). Rozpoznaje – w naturalnym środowisku ( w tym na ścianach figur przestrzennych) i na rysunku – figury geometryczne. | |
| **Edukacja informatyczna** | | |
| Uczeń rozwija umiejętność obsługi komputera, umiejętność bezpiecznego korzystania z komputera, stosuje się do obowiązującego regulaminu. Programuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych. Rozwija kompetencje społeczne. Przestrzega praw i zasad bezpieczeństwa. | | |
|  | Uczeń nabywa umiejętność tworzenia tekstów i rysunków. | |
|  |  | Uczeń rozwój umiejętności wyszukiwania i korzystania z informacji. Ma świadomość i unika zagrożeń wynikających z korzystania zkomputera, Internetu i multimediów. |
| **Edukacja techniczna** | | |
| Uczeń umie określić sposób powstawania przedmiotów codziennego użytku, wykorzystania natury. | | |
| Uczeń rozwija umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych podczas zajęć technicznych.  Przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa w szkole, w domu i na ulicy, podczas korzystania ze środków komunikacji. | | |
| Uczeń wykazuje przyrost wiadomości i umiejętności technicznych –w zakresie poznawania, projektowania i wykonania ( konstruowania ) prac technicznych- takich jak przedmioty użytkowe, z użyciem różnorodnych narzędzi bez użycia narzędzi np. origami, modele kartonowe nacinane . Planuje etapów pracy i przygotowywania odpowiednich materiałów, współpracuje w grupie. | | |
|  | Uczeń rozpoznaje podstawowe urządzenia, przybory, budowle, odczytuje podstawowe informacje techniczne. | |
|  | Uczeń rozpoznaje środki transportu, urządzenia informatyczne, posługuje się urządzeniami gospodarstwa domowego.. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w środkach komunikacji publicznej i poruszania się po drodze. | |
| **Wychowanie fizyczne ~~.~~** | | |
| Uczeń rozwija umiejętności wykonywania ćwiczeń gimnastycznych i marszobiegów. Reaguje na sygnały. | | |
| Bierze udział w grach, zabawach i zawodach sportowych. Właściwie reaguje na zwycięstwo i porażkę. | | |
| Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach ruchowych. Organizuje miejsce do zabaw ruchowych. | | |
| Posiada umiejętność, rzutu, chwytu, odbicia, toczenia piłki, pokonywania przeszkód, biegu, skoku. | | |
| Dba o czystość ciała i odzieży, prawidłową postawę, zęby i higienę osobistą oraz ład i porządek w otoczeniu. | | |
| Dostrzega niebezpieczeństwa związane z różnorodnymi zatruciami (środki chemiczne, lekarstwa, używki, gaz) oraz niebezpieczeństwa związane z innymi osobami. | | |
| Podejmuje działania w zakresie pomocy innym, akceptuje różnorodne niepełnosprawności. | | |
|  | Uczeń potrafi dokonać wyboru osób, do których należy zwrócić się o pomoc w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia. | |
|  |  | Uczeń umie zdrowo się odżywiać  i prowadzić aktywny trybu  życia. Zna różnorodność form rekreacyjno-sportowych. |
| **Etyka** | | |
| Uczeń przyswaja sobie i stara się stosować poznawane wartości etycznych w życiu codziennym. | | |
|  | Uczeń respektuje prawa ludzi niezależnie od warunków ich życia i funkcjonowania. | |
| **J**ę**zyk angielski** | | |
| Uczeń: posługuje się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących ucznia i jego najbliższego otoczenia w zakresie następujących tematów: ja i moi bliscy (rodzina, przyjaciele); moje miejsce zamieszkania (mój dom, moja miejscowość); moja szkoła; popularne zawody; mój dzień, moje zabawy; jedzenie, sklep; mój czas wolny i wakacje; święta i tradycje, mój kraj; sport; moje samopoczucie; przyroda wokół mnie; świat baśni i wyobraźni. Posiada wiedzę na temat posługiwania się przez ludzi różnymi językami oraz korzyści wynikających z nauki języka obcego oraz podstawowe informacje o krajach anglosaskich. Rozwija umiejętności w zakresie rozumienia bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych .Reaguje na polecenia; rozumie sens krótkich wypowiedzi ,bajek , prostych piosenek i wierszyków wspieranych obrazkami ,mimiką, gestem, rekwizytami , ruchem; odnajdywania określonych informacji.  Uczeń rozwija umiejętności w zakresie :  -reagowania werbalnego i niewerbalnego na polecenia; przedstawiania siebie i innych osób ;zadawania pytań i udzielania odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów , stosowania podstawowych zwrotów grzecznościowych, wyrażania swoich upodobań.  - przetwarzania tekstu:  nazywania w języku obcym np. osób, zwierząt, przedmiotów, czynności – z najbliższego otoczenia oraz przedstawionych w materiałach wizualnych.  -współpracy z rówieśnikami w trakcie nauki ,  -korzystania ze źródeł informacji w języku obcym oraz samooceny wiedzy i umiejętności  - wypowiedzi ustnych:  -przetwarzania wyrazów i prostych zdań , tworzenia bardzo prostych i krótkich wypowiedzi wg wzoru, recytowania wierszy, rymowanek , odgrywania dialogów i śpiewania piosenek samodzielnie lub w grupie.  Uczeń bierze udział w grach i zabawach utrwalających poznany materiał.  Uczeń rozwija umiejętności pisania i czytania : | | |
| Uczeń :  -pisze po śladzie,  -przepisuje proste wyrazów |  | Uczeń rozwija umiejętności  wypowiadania się w sposób pisemny na tematy dotyczące pogody, własnych umiejętności oraz emocji. |
| Uczeń :  -przepisuje wyrazy i zdania,  -pisze ze słuchu,  - pisze pamięci | |
| Uczeń  - czyta globalnie ,  - rozumie często powtarzane  polecenia pisemne,  - śledzi wzrokiem tekst  czytany przez nauczyciela | Uczeń  - czyta ze zrozumieniem pojedyncze wyrazy i proste zdania,  -czyta z podziałem na role,  - śledzi wzrokiem tekst czytany | Uczeń  -ma opanowane słownictwo z zakresu dni tygodnia, miesięcy oraz  określenia godziny.  - czyta ze zrozumieniem pojedyncze wyrazy i proste zdania,  -czyta z podziałem na role,  - śledzi wzrokiem tekst czytany |

2)każdą z dziedzin edukacji nauczyciel może wzbogacić w wybrane przez siebie   
i monitorowane w czasie roku szkolnego umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania,

3)szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów klas I-III zawarte są w odrębnym dokumencie,

4)w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

**§ 81**

* 1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:
  2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  4. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  7. godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  8. okazywanie szacunku innym osobom.

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową. Ustala się następujące kryteria szczegółowe oceny zachowania:
   1. wywiązuje się z obowiązków ucznia:
      1. uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne,
      2. starannie przygotowuje się do zajęć,
      3. sumiennie odrabia zadania domowe,
      4. uzupełnia braki wynikające z nieobecności w Szkole,
      5. wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć,
      6. rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli,
      7. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
      8. dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.);
2. postępuje z zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi:
   * 1. aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
     2. szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą,
     3. pomaga w wykonaniu dekoracji,
     4. uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela,
     5. wywiązuje się z obowiązku dyżurnego,
     6. pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
     7. pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie,
3. dba o honor i tradycje Szkoły:
   * 1. przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty,
     2. zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu),
     3. uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów;
4. dba o piękno mowy ojczystej:
   * 1. nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym,
     2. kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników,
     3. swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom,
     4. wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   * 1. w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa,
     2. reaguje na dostrzeżone objawy zła,
     3. nie bije się i nie dokucza innym,
     4. wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa,
     5. nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej,
     6. jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
     7. nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen,
6. godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
   * 1. przestrzega regulaminu wycieczek,
     2. stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych,
     3. zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie,
     4. kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami,
     5. używa zwrotów grzecznościowych,
     6. dokonuje samooceny swojego zachowania,
     7. panuje nad negatywnymi emocjami,
7. okazuje szacunek innym osobom:
   * 1. szanuje przekonania innych osób,
     2. nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania,
     3. nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych,
     4. nie obraża się na rówieśników i nauczycieli,
     5. toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**§ 82**

* 1. Wskazówki do tworzenia przez nauczyciela kryteriów oceniania:
  2. indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
  3. stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
  4. postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym,
  5. wymagania programowe,
  6. zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  7. sytuacja rodzinna dziecka.

## Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w klasach I – III:

* 1. prace pisemne:
     1. egzaminy, sprawdziany zewnętrzne,
     2. testy, prace klasowe (obejmują sprawdzanie wiedzy i umiejętności z dużych partii materiału i muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej),
     3. sprawdziany obejmują materiał z 4 do 5 lekcji lub z działu tematycznego),
     4. kartkówki (nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał do 3 lekcji),
     5. dyktanda,
     6. zadania domowe,
     7. praca długoterminowa np. prezentacje, projekty, wizualizacje – czas wykonania pracy uczniowie ustalają z nauczycielem przedmiotu.

1. wypowiedzi ustne:
   * 1. czytanie,
     2. recytacja,
     3. odpowiedź ustna (z trzech ostatnich tematów, bez zapowiedzi nauczyciela).
2. formy sprawnościowe i praktyczne:
   * 1. ćwiczenia praktyczne,
     2. własna twórczość.
3. formy mieszane (komiksy, doświadczenia, inne):
   * 1. organizacja pracy,
     2. estetyka prac,
     3. aktywność,
     4. wkład pracy,
     5. reprezentowanie szkoły w konkursach (wpis do zeszytu wychowawcy)

2a. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienione w § 90 ust 1. pkt. 1 do 5 obowiązują również podczas nauczania na odległość.

1. Ustala się następujące sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
   1. bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów:
      1. w dzienniku elektronicznym,
      2. w zeszycie korespondencji ucznia,
      3. na wytworach pracy ucznia,
      4. w zeszycie ucznia;
2. przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
   * 1. krótkie wyrażenia np. „Brawo”, „Wspaniale”,
     2. umowne symbole graficzne np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka” ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia,
     3. znaczki sprawności ucznia,
     4. symbole cyfrowe 1, 2, 3, 4, 5, 6;
3. symbole cyfrowe 1 – 6, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.

4.W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1).Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

5.W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg zasad zapisanych w § 80 statutu szkoły i udostępniane na prośbę rodzica lub ucznia poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ na konto mailowe ucznia.

6. Nauczyciel dokonuje oceny semestralnej i rocznej poziomu wiedzy ucznia w zakresie poszczególnych edukacji stosują opis zawarty w poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| Poziom wiedzy | Ocena opisowa do poziomu wiedzy |
| poziom najwyższy | Uczeń osiąga doskonałe wyniki. Jego wiadomości i umiejętności odpowiadają wymaganiom zawartym w podstawie programowej na danym poziomie edukacyjnym. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje twórcze rozwiązania problemów i zadań. |
| poziom wysoki | Uczeń osiąga wysokie wyniki. Jego wiadomości i umiejętności odpowiadają wymaganiom zawartym w podstawie programowej na danym poziomie edukacyjnym. Korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach. Pracuje samodzielnie |
| poziom średni | Uczeń pracuje samodzielnie. Korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej na danym poziomie edukacyjnym. Rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. |
| poziom podstawowy | Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności zazwyczaj samodzielnie. Rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela. Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej na danym poziomie edukacyjnym. |
| poziom niski | Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności, które stara się zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej na danym etapie edukacyjnym. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. |
| poziom bardzo niski | Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Uczeń nie opanował wymaganych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej na danym etapie edukacyjnym. |

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1. pisemną – w klasie I, II, III wyrażoną stopniem (od 1 do 6 wpisaną do dziennika lekcyjnego),
2. werbalną – ustne wyrażanie zdania akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

8. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

**§ 83.**

1. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych z religii:
   1. ocena celująca (cel) – 6,
   2. ocena bardzo dobra (bdb) – 5,
2. ocena dobra (db) – 4,
3. ocena dostateczna (dst) – 3,
4. ocena dopuszczająca (dop) –2,
5. ocena niedostateczna (ndst) – 1.
6. Nauczyciele mogą stosować pisemną informację zwrotną dla ucznia z wybranych form prac pisemnych uczniów.
7. Kryteria stopni szkolnych z religii.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ocena** | **Wiadomości** | **Umiejętności** | **Stosunek ucznia**  **do przedmiotu**  **(aktywność, postawa, zeszyt)** |
| **celuj**ą**ca** | Uczeń nie tylko opanował  bardzo dobrze zakres  wiadomości określonych  programem danej klasy, ale te  wiadomości znacznie poszerzył  poprzez czytanie książek i  artykułów o treści religijnej. | Wyróżnia się aktywnością na tle grupy. Postawione zadania i problemy rozwiązuje  samodzielnie. Zna na pamięć wiele modlitw. Modlitwy  wymagające pamięciowego zapamiętania są przez ucznia zdawane w wyznaczonym  terminie. Posiada biegłą znajomość „Małego  katechizmu” (stosownie do programu nauczania Kl. I i II) | Uczeń zawsze bardzo uważnie  śledzi tok lekcji. Zawsze zgłasza chęć wypowiedzi. Zeszyt prowadzi bardzo starannie i  systematycznie.  Ćwiczenia prowadzi bardzo  starannie ( kl. I ). Zawsze stosuje się do zasady  „jeden mówi, pozostali słuchają”. |
| **bardzo dobra** | Uczeń nabył wiedzę i  umiejętności określone  programem katechezy na  poziomie klasy. Wykazuje chęć podjęcia dodatkowych prac, które wykonuje starannie. | Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.  Podstawowe zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie, przy trudniejszych potrzebuje  pomocy. Posiada biegłą znajomość „Małego  katechizmu” kl. I i II, znajomość „Małego  katechizmu” na poziomie swojej klasy.  Modlitwy wymagające pamięciowego zapamiętania są przez ucznia zdawane w  wyznaczonym terminie - kl. I i II i powtórki kl. III.  Aktywnie uczestniczy w katechezie i rekolekcjach szkolnych, służba ołtarza.  Zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych. | Uczeń zawsze uważnie śledzi tok lekcji i podejmuje wszelkie  działania związane zleconymi  zadaniami lub etapami lekcji.  Podczas modlitwy zawsze  przyjmuje właściwą postawę.  Starannie i systematycznie  prowadzi zeszyt.  Wszystkie prace pisemne są  odrobione ( kl. III ).  Zawsze stosuje się do zasady  „jeden mówi, wszyscy słuchają”.  Ćwiczenia prowadzone są bardzo starannie ( kl. I ). |
| **dobra** | Uczeń nie opanował w pełni  wiadomości określonych  programem nauczania, jednak  opanował je na poziomie  przekraczającym wymagania  zawarte w minimum  programowym. Uczeń dobrze opanował wiadomości najważniejsze, które potrafi dokładnie wymienić i omówić. | Uczeń poprawnie stosuje wiadomości.  Wszystkie pytania związane z tematem katechezy rozwiązuje samodzielnie.  Posiada znajomość „Małego Katechizmu”.  Kl. I i II na poziomie danej klasy znają „Mały katechizm”.  Zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.  Modlitwy zadane do pamięciowego opanowania zdaje w terminie późniejszym.  Uzyskuje stałe i dobre postępy podczas prowadzonych zajęć.  Zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych. | Uczeń nie zaniedbuje uczestnictwa w katechezie.  Rzadko zdarza mu się zajmować tym co nie jest związane z tematem  lekcji.  Podczas modlitwy zawsze  przyjmuje właściwą postawę.  Często zgłasza się chęć  wypowiedzi.  Stosuje zasadę „jeden mówi  pozostali słuchają”.  Zeszyt prowadzi starannie  ( estetyka, systematyczność ).  Ćwiczenia prowadzone są starannie ( kl. I ). |
| **dostateczna** | Uczeń opanował wiadomości  określone programem danej  klasy na poziomie nie  przekraczającym wymagań  zawartych w minimum  programowym.  Uczeń opanował podstawowe  elementy wiadomości  najbardziej przystępne,  najprostsze, niezbędne na  dalszym etapie kształcenia i na wyższych etapach kształcenia. | Uczeń samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne  o średnim stopniu trudności, potrafi:  - odtworzyć z pamięci połowę z  wymaganych formuł modlitewnych,  - odtworzyć z pamięci wnioski z lekcji,  Nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem. | Uczeń stara się realizować zadania związane z poszczególnymi etapami lekcji, jednak czasami zajmuje się tym co nie związane jest z tematem lekcji. Rzadko zgłasza się do odpowiedzi.  Uczestniczy w katechezie, stara się prowadzić zeszyt systematycznie, ale niezbyt starannie.  Czasami nie stosuje się do zasady „jeden mówi, pozostali słuchają”.  Nieregularnie uczestniczy w katechezie. |
| **dopuszczaj**ą**ca** | Uczeń ma duże braki w  opanowaniu minimum  programowym.  Opanował wiadomości, niektóre  najłatwiejsze, najczęściej  stosowane, niezbędne do uczenia się ogółu, podstawowych  wiadomości i podstawowych  umiejętności.  Posiada luki w wiadomościach.  Braki te można usunąć w  dłuższym okresie czasu. | Uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu  trudności przy pomocy katechety.  Potrafi:  - odtworzyć z pamięci tylko niektóre proste formuły modlitewne,  - modlitwy zadane do opanowania pamięciowego są przez ucznia nieopanowane. | Uczeń podejmuje tylko niektóre  zadania związane z  poszczególnymi etapami lekcji,  zajmując się tym co nie jest  związane z tematem zajęć.  Nie zgłasza chęci wypowiedzi.  Często podczas modlitwy rozprasza innych.  Często swoim zachowaniem  zakłóca tok lekcji, przeszkadza  innym w pracy. Często opuszcza katechezę.  Zeszyt prowadzi niesystematycznie  i niestarannie.  Ma lekceważący stosunek do przedmiotu. |
| **niedostateczna** | Uczeń nie opanował wiadomości określonych w minimum programowym.  Braki w wiadomościach  uniemożliwiają mu zdobycie  dalszej wiedzy.  Braki te są na tyle duże, że nie ma nadziei na ich usunięcie  nawet przy pomocy nauczyciela. | Uczeń nie potrafi:  - rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o znikomym stopniu trudności,  - odtworzyć z pamięci najprostszych formuł  modlitewnych  - wykonać podstawowych poleceń nauczyciela | Uczeń nie podejmuje zadań  związanych z katechezą.  Praktycznie zawsze zajmuje się tym co nie jest związane z tematem lekcji.  Podczas modlitwy zawsze  rozprasza innych.  Bardzo często swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji.  Nie prowadzi zeszytu.  Nie ma ćwiczeń ( kl. I ). |

1. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-) na przedmiocie religia.
2. Nauczyciel na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.

**§ 84**

* 1. Nauczyciel-wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami nie później niż do 30 września danego roku zapoznaje ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
  2. Wychowawca organizujący pierwsze spotkanie zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców o celu zebrania w formie zawiadomienia lub zaproszenia.
  3. Temat spotkania z rodzicami należy wpisać do dziennika lekcyjnego.
  4. Rodzice potwierdzają obecność na liście zatytułowanej „Zebranie z rodzicami w sprawie zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – data………..”
  5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
  6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  7. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  8. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  9. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  11. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  12. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  13. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej opisowej ocenie klasyfikacyjnej. Ocena przekazywana jest rodzicom w formie wydruku z e- dziennika.
  14. W okresie od otrzymania projektu rocznej oceny klasyfikacyjnej do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej rodzice mają możliwość konsultowania projektu z wychowawcą.
  15. Po wyznaczeniu przez dyrektora terminu ustalenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel religii zobowiązany jest do:
      1. wpisania proponowanych ocen do e- dziennika;
      2. poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
  16. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z religii nauczyciel przekazuje poprzez wysłanie wiadomości pocztą e- dziennika podając datę wystawienia ocen w danej klasie.
  17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z religii.
  18. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z religii po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
  19. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z religii. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
  20. Oryginały lub kopie ocenionych prac nauczyciel udostępnia (do domu) zainteresowanym uczniom, z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica.
  21. Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych przypada na jeden dzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

**Rozdział 10**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**w klasach IV-VIII szkoły podstawowej**

**§ 85**

* 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII uzupełniają uregulowania prawne ujęte w Ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  2. Ocenianiu podlegają :
  3. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  4. zachowanie ucznia.
  5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  6. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  7. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

**§ 86**

* 1. Nauczyciel-wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami nie później niż do 30 września danego roku zapoznaje ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
  2. Wychowawca organizujący pierwsze spotkanie zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców o celu zebrania w formie zawiadomienia lub zaproszenia.
  3. Plan spotkania z rodzicami należy wpisać do e- dziennika.
  4. Rodzice potwierdzają obecność na liście zatytułowanej „Zebranie z rodzicami w sprawie zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – data………..”
  5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
  6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  7. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  8. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  9. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  11. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  12. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 87**

* 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu na zebraniach lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  4. Oryginały lub kopie ocenionych prac pisemnych, w szczególnych przypadkach mogą być udostępnione przez nauczyciela zainteresowanym uczniom do domu, z obowiązkiem zwrotu w terminie jednego tygodnia od ich udostępnienia i z podpisem rodzica.
  5. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 89 statutu szkoły i udostępniane na prośbę rodzica lub ucznia poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ na konto mailowe ucznia**.**

**§ 88**

* 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 89**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz ustala się w stopniach według następującej skali:
   1. celujący – 6,
   2. bardzo dobry – 5,
   3. dobry – 4,
   4. dostateczny – 3,
   5. dopuszczający – 2,
   6. niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym).
3. Nauczyciel może stosować informację zwrotną zamiast oceny sumującej w wybranych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów od klasy IV szkoły podstawowej posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu, odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym statucie.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i wyników nauczania w drugim półroczu.
7. W przypadku uzyskania śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo przystąpienia do sprawdzianu potwierdzającego uzupełnienie wiedzy i umiejętności wymaganych w pierwszym półroczu. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala z uczniem zakres materiału, termin i formę sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że sprawdzian nie może być przeprowadzony później niż miesiąc od rozpoczęcia drugiego półrocza.
8. Warunki uzyskiwania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych określają Przedmiotowe systemy oceniania (PSO), które są odrębnymi dokumentami i które muszą być zgodne ze Statutem szkoły, ustawą o systemie oceniania w zakresie przepisów o ocenianiu oraz rozporządzeniem w sprawie oceniania.
9. Dokument PSO w swej strukturze zawiera:
   1. obszary aktywności podlegające ocenie,
   2. formułowanie i opis wymagań edukacyjnych stawianych formom podlegającym ocen,
   3. sposoby oceniania,
   4. częstotliwość wystawiania ocen,
   5. dodatkowe zadania podlegające ocenie,
   6. prawa przysługujące uczniowi w procesie oceniania,
   7. sposoby poprawiania niekorzystnych wyników,
   8. treść kontraktu między uczniem a nauczycielem,
   9. szczegółowe sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o wynikach nauczania-uczenia się,
   10. szczegółowe zasady uzyskiwania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   11. kryteria wymagań programowych i sposoby oceniania wiedzy uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
10. Ocena wynikająca ze średniej ważonej (tabela poniżej) jest podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej. Uwzględniając zaangażowanie, wkład pracy, postępy oraz gotowość do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel ma możliwość podwyższenia oceny.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 1,50 i mniej |
| 2 | 2,50 – 1,51 |
| 3 | 3,50 – 2,51 |
| 4 | 4,50 – 3,51 |
| 5 | 5,50 – 4,51 |
| 6 | 6,00 – 5,51 |

* + 1. 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

**§ 90**

* 1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  2. prace pisemne:
     1. egzaminy, sprawdziany zewnętrzne,
     2. testy, prace klasowe (obejmują sprawdzanie wiedzy i umiejętności z dużych partii materiału i muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej i zapisane w e- dzienniku),
     3. sprawdziany (zapowiadane w terminie przewidzianym w PSO obejmują materiał z 4 do 5 lekcji lub z działu tematycznego),
     4. kartkówki (nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał do 3 lekcji),
     5. dyktanda,
     6. zadania domowe,
     7. praca długoterminowa (np. prezentacje, projekty, wizualizacje – czas wykonania pracy uczniowie ustalają z nauczycielem przedmiotu),
     8. wypracowania,

1. wypowiedzi ustne:
   * 1. czytanie,
     2. recytacja,
     3. odpowiedź ustna (z trzech ostatnich tematów, bez zapowiedzi nauczyciela),
2. formy sprawnościowe i praktyczne:
   * 1. ćwiczenia praktyczne,
     2. własna twórczość;
3. formy mieszane (komiksy, doświadczenia, inne):
   * 1. organizacja pracy,
     2. estetyka prac,
     3. aktywność,
     4. wkład pracy,
     5. reprezentowanie Szkoły w konkursach (wpis do zeszytu wychowawcy),
4. inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
   * 1. praca z mapą,
     2. praca z tekstem źródłowym,
     3. referaty,
     4. prezentacje własnych doświadczeń.
5. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienione w § 90 ust 1. pkt. 1 do 5 obowiązują również podczas nauczania na odległość.
6. Dla wszystkich przedmiotów stopień procentowego przeliczania ocen na sprawdzianach i pracach klasowych wynosi:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 30 – 0 % |
| 2 | 49 – 31% |
| 3 | 69 – 50 % |
| 4 | 83 – 70 % |
| 5 | 95 – 84 % |
| 6 | 96 – 100 % |

1. Uczeń powinien uzyskać w półroczu:
   1. przy jednej godzinie tygodniowo – 2 oceny,
   2. przy dwóch godzinach tygodniowo - 4 ocen,
   3. przy trzech godzinach tygodniowo – 5 ocen,
   4. przy czterech godzinach tygodniowo – 7 ocen

**§ 91.**

# Ustala się następujące ogólne kryteria ustalania ocen szkolnych:

# ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: w zakresie posiadanej wiedzy w 100% opanował treści podstawy programowej lub nawet jego wiedza wykracza poza ich ramy na danym szczeblu nauczania. Jego wiedza pochodzi z różnych źródeł i stanowi efekt jego samodzielnej pracy i zainteresowań. Potrafi samodzielnie zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Wykorzystuje wiedzę z innych pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy,

* 1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: w stopniu prawie wyczerpującym opanował materiał programowy według wymagań podstawowych dla danego przedmiotu. Samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
  2. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: w zakresie wiedzy według wymagań podstawowych ma niewielkie braki. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Myśli przyczynowo – skutkowo. Wykazuje się aktywnością na lekcjach,
  3. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował materiał według wymagań podstawowych, posiada wyrywkową i fragmentaryczną wiedzę. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Nie potrafi jednak łączyć wydarzeń w logiczne ciągi. Podejmuje próby wykonania zadania. Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna,
  4. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma duże braki w wiedzy. Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia. Stosuje podstawowe umiejętności. Nie jest aktywny w czasie lekcji,
  5. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie spełnia wymagań z poziomu podstawowego. Nie rozumie podstawowych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

1. Przyjmuje się następujące ogólne zasady ustalania ocen bieżących:
2. nauczyciel zapowiada test, prace klasową, co najmniej na tydzień przed terminem, określając zakres materiału oraz wpisując informacje w e- dzienniku,
3. w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 3. W klasach 4 w ciągu tygodnia uczeń może mieć 2 sprawdziany,
4. nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone wypracowania z języka polskiego pisane podczas zajęć lekcyjnych lub jako zadanie domowe nauczyciel oddaje w ciągu trzech tygodni,
5. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu testu, pracy klasowej, termin należy uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,
6. uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu, pracy klasowej, recytacji, itp. jest zobowiązany zaliczyć zaległości w trybie i terminie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły,
7. tryb i termin poprawiania oceny niekorzystnej dla ucznia określa nauczyciel przedmiotu w PSO w sposób nienaruszający postanowień niniejszego statutu,
8. na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny,
9. uczeń, który przez dłuższy czas był nieobecny w Szkole (itp. choroba, wagary itp.) może uzupełnić wiedzę pod kierunkiem nauczyciela. Może wykonać pracę w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem,
10. w uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą być nauczani według indywidualnych zasad, np. poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości społeczno – emocjonalnych dziecka, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu dziecka, objęcie ucznia zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi lub wyrównawczymi, zorganizowanie indywidualnych zajęć wyrównawczych.
11. Przyjmuje się następujące ogólne zasady i terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
    1. na pięć tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców w trakcie zebrania o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych i odnotować ten fakt w dzienniku e- dzienniku,
    2. nieobecność rodziców na w/w zebraniu klasowym zwalnia Szkołę z obowiązku informowania rodzica o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z grożącymi uczniowi ocenami niedostatecznymi,
    3. na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zamieszczonych w e- dzienniku,
    4. wychowawca klasy fakt przekazania informacji odnotowuje w e – dzienniku,
    5. informacja przekazywana jest uczniom w formie wydruku z e- dziennika. Uczeń poświadcza fakt odebrania wydruku na liście sporządzonej przez wychowawcę klasy, zobowiązując się jednocześnie do przekazania wydruku rodzicom,
    6. po wyznaczeniu przez Dyrektora terminu ustalenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych nauczyciel zobowiązany jest do:
       1. wpisania proponowanych ocen do e- dziennika,
       2. poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej,
    7. odnotowanie faktu poinformowania uczniów w e- dzienniku,
    8. po wyznaczeniu przez Dyrektora terminu ustalenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych nauczyciel zobowiązany jest do:
       1. wpisania proponowanych ocen do e- dziennika,
       2. poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej rocznej,
    9. informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje poprzez wysłanie wiadomości pocztą e- dziennika podając datę wystawienia ocen w danej klasie,
    10. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
12. Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych przypada na jeden dzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.
13. Ustala się następujący tryb i warunki uzyskiwania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
14. uczeń może ubiegać się o roczną ocenę wyższą od przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych, jeżeli ma na dzień złożenia wniosku przystępował do poprawy ocen bieżących w terminach określonych przez Statut szkoły lub w PSO,
15. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej,
16. wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy,
17. wychowawca niezwłocznie informuje Dyrektora o złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodzica,
18. Dyrektor powołuje komisję i ustala datę przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości, o której wychowawca powiadamia pisemnie lub pocztą elektroniczną ucznia i jego rodziców,
19. ponowne sprawdzenie wiedzy przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu w obecności wychowawcy klasy w terminie 3 dni od daty złożenia prośby. Jeżeli wniosek dotyczy przedmiotu, którego uczy wychowawca ucznia, to drugą osobą obecną podczas dodatkowego sprawdzianu wiedzy jest inny nauczyciel uczący w tej klasie,
20. test sprawdzający wiedzę sporządza nauczyciel przedmiotu. Stopień procentowego przeliczania wyniku testu na ocenę określa § 90 ust. 2,
21. jeśli w wyniku przeprowadzonego testu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 7, uczeń uzyska ocenę wyższą niż proponowana, to jako roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się ocenę wyższą. Jeśli natomiast uzyska ocenę niższą niż proponowana, to jako roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się tę ocenę, która była proponowana,
22. z przeprowadzonego egzaminu zostaje sporządzony protokół, który zawiera datę, imię i nazwisko ucznia, klasę, nazwę przedmiotu i otrzymaną w wyniku egzaminu sprawdzającego ocenę oraz nazwiska i podpisy nauczycieli uczestniczących w komisji. Załącznikiem do protokołu jest pisemna praca ucznia.

**§ 92**

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  4. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
  8. okazywanie szacunku innym osobom.

2.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.
7. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie obiektu szkolnego, obiektów sportowych, jak również w czasie wycieczek, wyjazdów, wyjść, imprez, w czasie dojazdu do i ze Szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,

2)przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,

3)dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,

4)dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,

5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,

6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,

7)pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**§ 93.**

Przyjmuje się następujące ogólne zasady ustalania oceny zachowania:

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z procedurami oraz szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru 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 semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze 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, określona w tabeli w ust. 23 i 24.
6. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w e- dzienniku.
7. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog, Dyrektor, wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi Szkoły.
8. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
   * 1. datę wpisu,
     2. krótką informację o zdarzeniu,
     3. liczbę punktów.
9. Uczniowie i rodzice uzyskują informację o aktualnym stanie punktów na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na pięć tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca informuje o tym rodziców.
11. Uczeń nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30punktów ujemnych razem.
12. Uczeń nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 80punktów ujemnych razem.
13. Nauczyciele uczący w danej klasie przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty od 0 do 10. Wychowawca oblicza średnią i dodaje punkty uczniom.

13a. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego, hybrydowego nauczyciele uczący w danej klasie przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty od 0 do 10. Wychowawca oblicza średnią i dodaje punkty uczniom. Punkty przyznawane są za:

a) aktywność ucznia podczas nauczania na odległość/ systematyczne odczytywanie wiadomości, terminowe odsyłanie prac domowych zadanych w celu uzyskania oceny, kontakt z nauczycielem przedmiotu w przypadku kłopotów z wykonywaniem poleconych zadań, inicjatywa ucznia w zakresie uczenia się na odległość/

b)przestrzeganie zasad podczas spotkań online / w przypadku zgłoszonego do wychowawcy klasy braku możliwości łączenia online to kryterium nie będzie miało wpływu na liczbę przyznawanych punktów.

1. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego. Ocenę tę wpisuje w zakładce „przewidywana ocena z zachowania” w dzienniku elektronicznym.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania, niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
3. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
4. W stacjonarnym i hybrydowym trybie pracy ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i samoocenie ucznia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę lub Dyrektorem Szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.
6. 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.
7. Przyjmuje się następujące kryteria punktowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zachowanie** | **Punkty** |
| **Wzorowe** | 200 i więcej |
| **Bardzo dobre** | 151-199 |
| **Dobre** | 100-150 |
| **Poprawne** | 51-99 |
| **Nieodpowiednie** | 21-50 |
| **Naganne** | 1. i mniej |

21.W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego trwającego dłużej niż połowa czasu przewidzianego na półrocze roku szkolnego ocenianie zachowania odbywa się na podstawie kryteriów zawartych w § 92 ust.4 z pominięciem punktowego systemu oceniania zachowania.

22.W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego zachowanie uczniów pracujących w trybie zdalnym będzie oceniane według kryteriów z obszaru VII – „Zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego” w tabeli 23 PUNKTY DODATNIE i z obszaru VIII – „Zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego” w tabeli 24 PUNKTY UJEMNE.

23**.Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość wpisów** | **Odpowiedzialny za wpis** |
| **Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia** | | | | |
| 1 | Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np.100% frekwencja. | 20 | jednorazowo | wychowawca |
| 2 | Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco  w półroczu. | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 3 | Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. harcerstwo, kółka zainteresowań, sportowe) | 10 | jednorazowo (za każde  kółko) | nauczyciel prowadzący |
| 4 | Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na  przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych. | 5 | jednorazowo | wychowawca |
| 5 | Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii / noszenie maseczek, dezynfekcja, mycie rąk/ | 15 | jednorazowo | wychowawca |
| **Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** | | | | |
| 5 | Efektywne pełnienie funkcji w szkole  np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece, itp. | 15 | jednorazowo | opiekun SU, opiekunowie |
| 6 | Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, autor gazetki, dyżurny, itp. | 5-10 | jednorazowo | wychowawca |
| 7 | Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom  Szkoły. | 5 | każdorazowo | nauczyciel,  wychowawca |
| 8 | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu  różnych przedsięwzięć i ich realizacji. | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 9 | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.). | 5-10 | każdorazowo | opiekun SU,  nauczyciel |
| 10 | I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.  Udział w zawodach międzynarodowych. | 100 | każdorazowo | opiekun/  organizator |
| 11 | II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym /zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym. | 80 | każdorazowo | opiekun/  organizator |
| 12 | Finalista konkursu ogólnopolskiego. | 50 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 13 | I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach  sportowych na szczeblu wojewódzkim. | 100 | każdorazowo | opiekun / organizator |
| 14 | II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim. | 80 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 15 | Finalista konkursu przedmiotowego / zawodów  sportowych na szczeblu wojewódzkim. | 50 | każdorazowo | opiekun / organizator |
| 16 | I miejsce w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym,  rejonowym. | 30 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 17 | II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym. | 20 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 18 | Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym,  rejonowym. | 15 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 19 | I miejsce w szkolnym lub międzyklasowym konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych. | 20 | każdorazowo | opiekun / organizator |
| 20 | II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym Konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych. | 15 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 21 | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych w przypadku uzyskania co najmniej 50% ustalonego wyniku. | 10 | każdorazowo | opiekun / organizator |
| **Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły** | | | | |
| 22 | Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły.  Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.  Poczet sztandarowy. | 5-10 | każdorazowo  jednorazowo po półroczu | opiekun SU,  nauczyciel (organizator) |
| 23 | Aktywny udział w pracy na rzecz klasy.  Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp. | 5-10 | każdorazowo | wychowawca |
| 24 | Reprezentowanie szkoły na zewnątrz /wyjazdy delegacji szkoły, święta państwowe, uroczystości, imprezy, publikacje/ | 5 | każdorazowo | opiekun /  organizator |
| 25 | Strój odświętny na uroczystościach szkolnych,  w wyznaczone dni. | 5 | każdorazowo | wychowawca |
| **Obszar IV: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** | | | | |
| 27 | Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu. | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 28 | Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach. | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar V: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** | | | | |
| 29 | Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 30 | Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą. | 1-15 | jednorazowo | wychowawca |
| **Obszar VI: Okazywanie szacunku innym osobom** | | | | |
| 31 | Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej  sytuacji. | 5 | jednorazowo | wychowawca |
| **Inne pozytywne zachowania** | | | | |
| 32 | Inne pozytywne zachowania (godne pochwały  i naśladowania) - według uznania nauczyciela. | 1-20 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar VII: Zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego** | | | | |
| 33 | Wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli | 1 - 20 | jednorazowo | wychowawca |
| 34 | Przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 35 | Dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 36 | Dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość. | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 37 | Pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną. | 10 | jednorazowo | wychowawca |
| 38 | Inne pozytywne zachowania. | 1-20 | każdorazowo | nauczyciel |

1. **Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | | | | | | | | | **Liczba punktów** | **Częstotliwość wpisów** | **Odpowiedzialny za wpis** |
| **Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, prowokowanie niepotrzebnej dyskusji chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.). | | | | | | | | | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 2 | Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły  itp. | | | | | | | | | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 3 | Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego  pracownika szkoły. | | | | | | | | | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 4 | Odmowa pracy w grupie, w parach lub wywoływanie podczas niej konfliktów. | | | | | | | | | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 5 | Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas  lekcji i przerw bez zgody nauczyciela. | | | | | | | | | 10-30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 6 | Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji lub przerwy. | | | | | | | | | 5- 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 7 | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 8 | Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji. | | | | | | | | | 5 za  godz. | każdorazowo | wychowawca,  nauczyciel |
| 9 | Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych. | | | | | | | | | 2 za  godzinę | każdorazowo | wychowawca |
| 10 | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję. | | | | | | | | | 2 | każdorazowo | nauczyciel |
| 11 | Ściąganie, przepisywanie zadań z Internetu, odpisywanie lekcji podczas przerw. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 12 | Komentowanie i niewykonywanie poleceń nauczyciela na lekcji. | | | | | | | | | 5- 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 13 | Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki  w wyznaczonym terminie /na koniec roku szkolnego/. | | | | | | | | | 10 | jednorazowo | bibliotekarz |
| 14 | Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzegania zasad zachowania podczas trwającej pandemii – nienoszenie maseczek, odmowa dezynfekcji czy mycia rąk | | | | | | | | | **2** | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Niewywiązanie  działań. | się | | z | dobrowolnie | | podjętych | | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 15 | Celowe niszczenie mienia szkolnego. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 16 | Celowe niszczenie własności innej osoby. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 17 | Zaśmiecanie otoczenia. | | | | | | | | | 2 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły** | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Niezgodny ze statutem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, makijaż, tatuaż, itp.). | | | | | | | | | 5- 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 19 | Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych. | | | | | | | | | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar IV: Dbałość o piękno mowy ojczystej** | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Wulgarne słownictwo lub gesty. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar V: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Interwencja policji. | | | | | | | | | 50 | każdorazowo | wychowawca,  pedagog |
| 22 | Posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.). | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | wychowawca |
| 23 | Interwencja pedagoga lub psychologa. | | | | | | | | | 10- 40 | każdorazowo | psycholog, pedagog |
| 24 | Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy,  alkohol, narkotyki, leki itp.). | | | | | | | | | 50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 25 | Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże,  substancje niebezpieczne itp.). | | | | | | | | | 50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 26 | Napaść fizyczna na drugą osobę. | | | | | | | | | 50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 27 | Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedynego  winnego). | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 28 | Zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie,  podstawianie nóg itp.). | | | | | | | | | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 29 | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom  przemocy. | | | | | | | | | 20 | każdorazowo | nauczyciel |
| 30 | Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 31 | Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 32 | Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np.  samookaleczenie się). Namawianie innych do takich zachowań. | | | | | | | | | 50 | każdorazowo | wywychowawca,  pedagog, psycholog |
| 33 | Kradzież. | | | | | | | | | 20- 40 | każdorazowo | nauczyciel |
| 34 | Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy. | | | | | | | | | 30 | każdorazowo | nauczyciel |
| 35 | Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas  lekcji. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 36 | Samowolne wyjście poza teren szkoły. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy,  stołówce, bibliotece itp. | | | | | | | | | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 38 | Niewłaściwe zachowanie w drodze do i ze szkoły w autobusie szkolnym. | | | | | | | | | 5- 10 | każdorazowo | wychowawca |
| 39 | Żucie gumy na lekcji. | | | | | | | | | 5 | każdorazowo | nauczyciel |
| 40 | Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza  teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek./ | | | | | | | | | 5-10 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom** | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły. | | | | | | | | | 5-15 | każdorazowo | nauczyciel |
| 42 | Zaczepki słowne innym, groźby). | | (np. | | | przezywanie, | | ubliżanie | | 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 43 | Celowe wprowadzenie  pracownika szkoły w błąd, okłamywanie. | | | | | Nauczyciela | | Lub |  | 10-20 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Inne negatywne zachowania** | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w  zależności od wagi czynu. | | | | | | | | | 5-50 | każdorazowo | nauczyciel |
| **Obszar VIII: Zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego** | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Zakłócanie zajęć prowadzonych online. | | | | | | | | | 5-20 | każdorazowo |  |
| 46 | Udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online osobom nieuprawnionym. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo |  |
| 47 | Nieprzestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość. | | | | | | | | | 5-10 | każdorazowo |  |
| 48 | Używanie wulgaryzmów, niestosownych zwrotów ,obraźliwego słownictwa wobec rówieśników i nauczycieli na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej. | | | | | | | | | 10 | każdorazowo |  |
| 49 | Inne negatywne zachowania. | | | | | | | | | 5-20 | każdorazowo |  |

**§ 94**

1.Nauczyciel-wychowawca ustalając ocenę zachowania bierze ponadto pod uwagę:

* 1. analizę dokumentów: pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia, notatki służbowe z rozmów z rodzicami ucznia lub jego prawnymi opiekunami, dokumentacji zgromadzonej przez pedagoga i psychologa szkolnego,
  2. opinię specjalistycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej – jeżeli taka istnieje w dokumentacji Szkoły,
  3. obserwację ucznia,
  4. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według obowiązujących w Szkole kryteriów oceny zachowania,
  5. przestrzeganie przez ucznia regulaminu Szkoły,
  6. konsultację z nauczycielami Szkoły oraz uczniami danej klasy.

1. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego przewidywaną i ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli i po zasięgnięciu opinii o samoocenie ucznia.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zamieszczonej w e-dzienniku. Informację wychowawca przekazuje uczniom w formie wydruku z e-dziennika. Uczeń poświadcza fakt odebrania wydruku na liście sporządzonej przez wychowawcę klasy, zobowiązując się jednocześnie do przekazania wydruku rodzicom.
4. Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. uczeń, który chciałby otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania składa do wychowawcy pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w tej sprawie w przeciągu 1 dnia od terminu powiadomienia o ocenie przewidywanej,
6. uczeń może ubiegać się o roczną ocenę wyższą od przewidywanej oceny zachowania jeżeli ma na dzień złożenia wniosku:
   * 1. usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
     2. nie więcej niż 4 spóźnienia usprawiedliwione,
     3. nie otrzymał nagany wychowawcy klasy.
7. wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora o złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodzica,
8. Dyrektor w przeciągu 3 dni powołuje komisję i ustala datę spotkania w celu rozpatrzenia wniosku,
9. wychowawca powiadamia pisemnie lub pocztą elektroniczną ucznia i jego rodziców o terminie spotkania komisji,
10. w skład komisji wchodzą: wychowawca, pedagog lub psycholog, przedstawiciel samorządu klasowego, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie,
11. komisja rozpatruje wniosek w oparciu o obserwację zachowania ucznia, zgromadzoną dokumentację wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego, oraz obowiązujące w szkole zapisy oceniania wewnątrzszkolnego,
12. z obrad komisji zostaje sporządzony protokół, który zawiera datę, imię i nazwisko ucznia, ocenę, którą otrzymał uczeń jako proponowaną i ocenę jaką ustaliła komisja, uzasadnienie podjętej decyzji i podpisy uczestników komisji,
13. o ustalonej przez komisję ocenie ucznia i jego rodziców powiadamia wychowawca klasy podczas zorganizowanego spotkania.
14. Szkoła dokumentuje zachowanie ucznia w następujący sposób:
15. w e- dzienniku dokonywane są wpisy dotyczące zachowania uczniów na lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych,
16. wpisuje się informacje dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia,
17. do wpisu uprawnieni są nauczyciele, pedagog, psycholog i Dyrektor Szkoły.

**§ 95**

* 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
  3. Uczeń lub jego rodzice 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 tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (lub 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego)*.*
  4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
   1. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 96**

* 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia od klasy IV szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**§ 97**

* 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  2. Tryb i formę oraz zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
  3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 5 -7 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 98**

* 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. 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,
2. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasistyprzeprowadzanego według trybu i zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
   1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
   2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**Rozdział 11**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 99**

* 1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
  2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1. chorąży – uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i właściwą postawą uczniowską;
2. asysta – dwie uczennice wyróżniające się wynikami w nauce i właściwą postawą uczniowską.
3. Kandydatury składu są przedstawione przez samorządy i wychowawców klas na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od dnia uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe nagrody.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

**§ 100**

# Insygnia pocztu sztandarowego:

1. biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
2. białe rękawiczki.

# Strój apelowy to:

1. uczeń –ciemne spodnie, biała koszula;
2. uczennica – ciemna spódnica, biała bluzka.
   1. Sztandar szkoły powinien brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

**§ 101**

Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli, rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizacje celów wychowawczych oraz integrację społeczności Szkoły.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 102**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. W szkole używa się pieczęci urzędowej o treści:

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kłodawie

1. W szkole używa się pieczęci nagłówkowej **-** pieczęć prostokątna:

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza

ul Szkolna 1 66-415 Kłodawa,

tel./ fax 95 731 14 25.

1. Szkoła używa tablic o następującym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kłodawie.

**§ 103**

* 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
  2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
  3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły
  4. wszystkim członkom społeczności szkolnej.
  5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
  6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
  7. Z treścią Statutu można zapoznać się w sekretariacie Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 104**

* 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum uchwalony w dniu 1 grudnia 2017 r.
  2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2020r.
  3. Tekst jednolity Statutu Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 29 października 2020r.