SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne …………………………………..…………………………3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykorzystania ………...…………….……3

ROZDZIAŁ 3 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ………………….…. 9

ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły ………………………………………………………………..18

ROZDZIAŁ 5 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary ………………………………...24

ROZDZIAŁ 6 Rodzice uczniów ……………………………………………………………..30

ROZDZIAŁ 7 Organizacja pracy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów ………………………..31

ROZDZIAŁ 8 Doradztwo zawodowe ………………………………………………………..41

ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ................................................................................................................................................. 43

ROZDZIAŁ 9A Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie……………………………………………………………………….. 60

ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkoły......................................................................................... 66

ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe................................................................................ 66

**Wybrane podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U.2017r. poz. 60).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U poz.649 z 2017r.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz 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. z 2017 r. poz. 356**)**.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. ,poz.1611).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz. 1578).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia dokumentacji.(Dz. U. 2017r., poz. 1646).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r w sprawie warunków i sposobu organizowania

przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2018 r.

poz.1055).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów

państwowych i innych druków szkolnych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 939 ze zm.)

13. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1675)

14. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r w sprawie wykazu zajęć prowadzonych

bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1601 )

**ROZDZIAŁ 1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

§1

1. Szkoła Podstawowa mieszcząca się pod adresem: Przybranowo 46, 87-700 Aleksandrów Kujawski jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2

1. Szkoła nosi imię mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Przybranowie.
3. Dopuszczane jest używanie skrótu „SP Przybranowo”.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Aleksandrów Kujawski
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe JST.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§4

 1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### ROZDZIAŁ 2

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY.

#### SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
	1. tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
	2. dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
	3. dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

 4) realizuje ustalone podstawy programowe;

 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami .

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:

* 1. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
	2. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
	3. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
	4. kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
	5. stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
	1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
	2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
	3. udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;
	4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
	5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
	6. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
	7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
	8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
		1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
		2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
		3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
		4. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
		5. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
	9. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§7

* + - 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali

 naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

* + - 1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
			2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§9

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
	1. wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
	2. stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
4. aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
5. realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
6. uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
7. dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
8. współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
	1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
	2. w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
	1. informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
	2. planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
11. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli (lub wchodzących w skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami; w pierwszej kolejności powoływany zostaje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
13. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
15. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
	1. realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
	3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
16. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności przygotowują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
17. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§10

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na stanowiskach: pedagoga, logopedy, terapeuty.

2. Zadania osób wymienionych w ustępie 1 regulują odrębne przepisy, niniejszy statut i zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.

§11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§12

* + - 1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
1. udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
2. formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
3. planowanie dalszych działań.

§13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§14

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
	1. uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
	2. wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
	3. terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
	1. datę i zakres porozumienia;
	2. podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
	3. podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przestawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
14. zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
15. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
16. ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
17. potrzeby uczniów danej klasy.
18. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
19. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;

2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;

3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 14a

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalającym kreatywność i przedsiębiorczość uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez spełnianie warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
5. Inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności:
6. przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
7. Możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
8. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 3**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.**

§15

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów a także innych pracowników w tym pracowników obsługi.

1. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§16

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

* 1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
	2. kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
	3. przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§17

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
2. dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
3. realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
4. dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
5. tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
6. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
7. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
8. sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
9. terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
10. dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
11. współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
12. doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;

§17a

**Zadania nauczycieli i innych pracowników w związku z RODO.**

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych

§17b

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
5. poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
6. otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
7. otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
8. oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
9. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
10. uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
11. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§17c

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
	1. poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
	2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
	1. tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów.
	2. zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
	3. zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§18

* + - 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
			2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
			3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
	1. opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
	2. wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
	3. monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
	4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
	5. organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
	6. podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
	7. organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
	8. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
	9. współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
	10. wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w §9 statutu i odrębnych przepisach;
	11. wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w §62-§83 statutu;
	12. występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w §36-§45 statutu;
	13. zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;

 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem

 samorządu klasowego.

 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

7. Wychowawcy klas I-III, IV-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.

8. Do zadań zespołów należy w szczególności:

* 1. monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
	2. formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
	3. doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
	4. podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
1. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;

10. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
2. diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. 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 i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
9. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących oraz innymi instytucjami i organizacjami opiekuńczo -wychowawczymi.

§20

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

§21

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§22

1. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
3. prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. 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 i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
2. podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
3. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
4. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności.
5. tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
6. współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
7. współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
8. współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§24

1. Do zadań socjoterapeuty w szczególności należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
3. prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
4. wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

§25

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. ustalenie budżetu dla biblioteki z dyrekcją szkoły oraz uzupełnianie księgozbioru;
2. planowanie pracy biblioteki;
3. sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych z jej działalności;
4. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w tym także darmowych podręczników dla uczniów;
5. kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
6. prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej z czytelnikiem;
7. prowadzenie różnych form propagujących czytelnictwo książek i czasopism;
8. konserwacja księgozbioru;
9. melioracja katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
10. prowadzenie dokumentacji finansowej, dziennika biblioteki, statystyki wypożyczeń;
11. przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów w bibliotece szkolnej metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12. udzielanie informacji;
13. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się oraz kształtowania ich kultury czytelniczej;
14. przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
15. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
16. prowadzenie lekcji bibliotecznych;
17. współpraca z rodzicami;
18. współpraca z innymi bibliotekami;
19. organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
20. doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 26

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§27

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

1. odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
2. przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej
3. wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
4. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
5. sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
6. organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
7. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

1. informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§29

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

 1) sprzątaczka,

 2) woźny

 2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

 3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,

 4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:

* 1. wycieczek szkolnych;
	2. imprez szkolnych;
	3. dyżurów nauczycieli;
	4. świetlicy.
1. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY SZKOŁY**

§30

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
	1. Rada szkoły, jeśli zostanie powołana;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
	1. Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
	2. Zarządzenia Dyrektora;
	3. Akty administracyjne.

§31

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
		1. przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
		2. diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
		3. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
		4. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		5. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
		6. dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
	3. w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
	4. przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
	6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
	7. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
	8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
	1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
	2. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
	3. realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
	4. wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
	5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
	6. właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.
7. Zastępowanie Dyrektora w razie jego nieobecności regulują odrębne przepisy.

§31a

**Zadania dyrektora w związku z RODO**

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy,

§32

* + - 1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
			2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
			3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
1. uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
2. uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
6. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
7. zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
8. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
9. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
10. ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
11. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do zapoznania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
12. opiniuje wniosek o indywidualny tok nauki;
13. opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły.

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§32a

1. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
2. sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
3. tryb przyjmowania protokołów;
4. zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
5. sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§33

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd może być organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły.

7. Działalność wolontariacka może być realizowana poprzez:

1. spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
2. imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
3. imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje;
4. udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
5. pomoc w organizacji imprez szkolnych;
6. pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§34

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców

1. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
4. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
6. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
7. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§35

**Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
7. Rozstrzygnięcie sporu o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych stron zgodnie z poniższymi zasadami.
8. konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

 −indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,

 −wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,

 −wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,

 −spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,

1. konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

 −indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,

 −rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,

1. konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

 −rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,

 −rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,

 −powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym

 przedstawicieli rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

1. konflikt DYREKTOR - RODZIC:

 −powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

1. konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

 − rozmowa z wychowawcą,

 − rozmowa z pedagogiem,

 − rozmowa dyrektorem szkoły.

1. sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7 .
2. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

**ROZDZIAŁ 5**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.**

**NAGRODY I KARY.**

§36

Katalog praw uczniawynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

* 1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
		1. otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
		2. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
		3. znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
		4. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
		5. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
	2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
	3. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
	4. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
	5. przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
	6. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
		1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
		2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
		3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
	7. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
		+ 1. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
			2. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
			3. ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
	8. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
		+ - 1. zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
				2. poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
				3. poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
	9. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w §45 statutu.

1. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
	1. uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §77
	2. uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §75 jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z §80 statutu;
2. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
3. samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
4. opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
5. wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
6. uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
7. zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
8. udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
9. przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
10. znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
11. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
12. odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
13. ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§37

1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
	1. uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do Pedagoga szkolnego;
	2. skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
	3. Pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizuje wydarzenie, zapoznaje się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowuje dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
	4. Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora Szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
	5. dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
	6. w przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
	7. w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
	8. dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego;
	9. w przypadku, gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

1. Uczniowie mają obowiązek:
	* 1. przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
		2. właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
		3. punktualne i systematycze przychodzenie na wszystkie zajęcia;
		4. rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
		5. dbanie o swpólne dobro, ład i porządek;
		6. okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
		7. prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
		8. umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
	1. codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
	2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
	3. godnego reperentowania szkoły na zewnątrz;
	4. przestrzgeania zasad bezpieczeństwa;
	5. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
		1. usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
		2. usprawiedliwenie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecości;
		3. usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
		4. wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
	6. przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
		1. w trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8 – uczeń zobowiązany jest do pozostawienia urządzeń w szafkach szatniowych – chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia zadecyduje inaczej.
		2. w czasie przerw śródlekcyjnych telefon może służyć tylko do kontaktów z rodzicem.
		3. używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowacy.
	7. przestrzegania zasad zwalaniania z zajęć edukacyjnych:
		1. zwolnienie ma formę pisemną;
		2. jest podpisane przez uprawnioną osobę;
		3. zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
	8. dbania o mienie szkoły;
	9. poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
	10. okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
	11. dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
	12. dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§39

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2. pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

§40

Ustala się następujące formy nagród:

1. pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
2. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
3. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
4. pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
5. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
6. list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
7. nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§41

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
2. wychowawcy klasy,
3. zespołu wychowawczego,
4. Samorządu Uczniowskiego
5. Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4.
6. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
8. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
10. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§42

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §43

§43

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

* 1. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
		1. w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
		2. na forum klasy;
	2. wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
	3. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
	4. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
	5. bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
	6. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły;
	7. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
	8. w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
	9. przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
		1. wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
1. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
2. w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
3. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
4. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5. odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
6. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
7. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w §44 ust, 1 pkt 8-9, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
8. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty do za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
	1. jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
	2. jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§45

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §44 ust, 1 pkt 1-7, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
	1. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
	2. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
	3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
	4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §44 ust, 1 pkt 1-7, uczeń do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**ROZDZIAŁ 6**

**RODZICE UCZNIÓW**

§46

* + - 1. Rodzice uczniów mają prawo do:
	1. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
	2. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
	3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
	4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
	5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
	6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
1. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
	1. opiniowanie programów wychowawczych klasy;
	2. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
	3. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
	4. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa §34.

§47

* + - 1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
			2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
1. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani podziękowaniami w formie pisemnej.

**ROZDZIAŁ 7**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.**

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.**

§49

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
	1. półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31.01;
	2. półrocze drugie rozpoczyna się z dniem 01.02. i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§51

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
6. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

 4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.

 5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§52

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
	2. biblioteki;
	3. gabinetu pedagogiczno-logopedycznego;
	4. sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
	5. pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§53

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
	1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
	2. wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
	3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
	4. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
	5. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

 4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§54

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
	1. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
	2. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
	3. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
	4. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
	5. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
	6. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
	7. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
	8. zbiory audiowizualne;
	9. edukacyjne programy komputerowe;
	10. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §53
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§55

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
2. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
3. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
	1. prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
	2. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;

3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;

4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;

5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;

* 1. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§56

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

1. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
2. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 53ust.4.
3. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§57

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
	1. zajęcia rozwijające zainteresowania;
	2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
	1. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
	2. organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
	3. organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
	4. wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
	5. rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
	6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
	7. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w szkole może zostać zorganizowane dożywianie uczniów w formie cateringu.

§59a

**Promocja i ochrona zdrowia**

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
2. dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
3. utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
4. dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
5. dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
6. organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
7. systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
9. promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
10. prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
11. prowadzi profilaktykę uzależnień;
12. uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
13. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
14. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
15. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
16. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka medycyny szkolnej.
17. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
18. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
19. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.
20. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
21. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
22. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w szafce, na korytarzu, przy bibliotece.

§59b

1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w Szkole Podstawowej im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Przybranowie obejmuje:
2. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
3. promocję zdrowia;
4. opiekę stomatologiczną.
5. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
7. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od poniedziałku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
8. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.
9. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust. 3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
10. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
11. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ich opieką, która jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
12. Podawanie leków i wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców.

§59c

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek Szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
5. eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
6. wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
7. ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
8. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

§60

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
	1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
	2. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych
i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§60a

* + - 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
			2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
	1. dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
	2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w §51 pkt. 2, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
	2. nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
	3. nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
	4. nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
	1. na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w dzienniczku ucznia na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
		1. uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
		2. uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
	2. na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.8, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
		1. należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
		2. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
3. Nauczyciele prowadzący:
	* 1. zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
		2. zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne

zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do świetlicy bądź na inne zajęcia.

1. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
2. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
3. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
4. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
5. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w §51pkt.3 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
8. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
9. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
	1. wycieczek szkolnych;
	2. imprez szkolnych;
	3. dyżurów nauczycieli;
	4. świetlicy.
12. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§61

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

1. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
2. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
3. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
4. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
5. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia lub być przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.
7. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§62

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§62a

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§62b

1. Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §61 i 62\* jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar o których mowa w niniejszym statucie.

**ROZDZIAŁ 8**

**DORADZTWO ZAWODOWE**

§63

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1,na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

 § 63a

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
2. przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
3. kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;

3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów

 edukacyjno - zawodowych;

4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

 § 63b

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
2. dyrektor szkoły;
3. doradca zawodowy;
4. pedagog, psycholog;
5. wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
6. nauczyciele przedmiotów;
7. nauczyciel bibliotekarz.
8. Do zadań dyrektora należy:
9. zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
10. dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
11. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
5. koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
6. przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
7. wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
8. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

 §63c

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
2. zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
4. pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
6. w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
7. przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

 §63d

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
2. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
3. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. zajęć z wychowawcą;
5. indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
6. indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
7. innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

 §63e

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
3. organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
4. innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
5. przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

**ROZDZIAŁ 9**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.**

§64

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§65

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

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
4. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
5. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;
6. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz

 kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.

§66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, omawiając prace ucznia na podstawie przyjętych kryteriów oceniania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
5. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
6. rodzice uczniów – w czasie dni otwartych lub w innym terminie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu
7. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania w/w dokumentów.

§67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Ocenę śródroczną i roczną uczniom, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym nauczyciel prowadzący zajęcia ustala po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

§68

Edukacja wczesnoszkolna

1. Oceny śródroczne i roczne:
2. Ocena z edukacji wczesnoszkolnej:
3. ocena śródroczna – opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej,
4. ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

 3) Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową.

 4) Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest oceną wyrażoną cyfrą.

2. Ocenianie bieżące. W klasach I - III uczeń jest oceniany:

 1) werbalnie,

 2) poprzez gest i mimikę,

 3) ocenami od l do 6.

3. Kryteria ocen w klasach I-III

 1) ocena 6 - wiadomości i umiejętności opanowane doskonale;

 2) ocena 5 - wiadomości i umiejętności opanowane bardzo dobrze;

 3) ocena 4 - wiadomości i umiejętności opanowane dobrze;

 4) ocena 3 - wiadomości i umiejętności opanowane częściowo;

 5) ocena 2 - wiadomości i umiejętności opanowane słabo;

 6) ocena 1 - wiadomości i umiejętności opanowane bardzo słabo.

4. Kryteria oceny testów, sprawdzianów i kartkówek:

 1) za wykonanie każdego zadania w teście, sprawdzianie lub kartkówce uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów, które przeliczane są na procenty i według nich uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną w punktach wg następujących zasad:

a) 0% -34% maksymalnej liczby punktów – ocena: niedostateczny;

b) 35% - 49% maksymalnej liczby punktów – ocena: dopuszczający;

c) 50% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena: dostateczny;

d) 75% - 90% maksymalnej liczby punktów – ocena: dobry;

e) 91% - 99% maksymalnej liczby punktów – ocena: bardzo dobry;

f) 100% - ocena: celujący.

 2) Kryteria oceny dyktanda :

 1 błąd ort. – 5

 2 - 3 błędy ort. – 4

 4 -5 błędów ort. –3

 6 - 7 błędów ort. – 2

 8 i więcej błędów ort. –1

5. Wymagania i kryteria ocen:

1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, posiada bardzo wysokie kompetencje czytelnicze. Doskonale rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Wspaniale posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.
2. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności określane programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, posiada wysokie kompetencje czytelnicze. Bardzo dobrze rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Biegle posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.
3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym, posiada wysokie kompetencje czytelnicze. Rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Dobrze posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.
4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy, posiada zadowalające kompetencje czytelnicze, rozumie, wykorzystuje i refleksyjnie przetwarza teksty. Częściowo posługuje się podstawowymi aplikacjami komputerowymi i urządzeniami cyfrowymi.
5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, nie zawsze rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania, posiada niewielkie kompetencje czytelnicze. Z pomocą nauczyciela wykorzystuje i przetwarza teksty. Słabo posługuje się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi.
6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który: ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danej edukacji, nawet z pomocą nauczyciela, bardzo rzadko rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności oraz wykazuje niewielką chęć współpracy z nauczycielem. Nie wykazuje zainteresowania czytanie, analizowaniem i przekształcaniem tekstów. Nie potrafi posługiwać się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami technicznymi.
7. Działalność artystyczna i zdrowotno - ruchowa oceniana jest w zakresie: 6, 5, 4, 3 ze względu na możliwości i zaangażowanie indywidualne ucznia. Ocena dostosowana jest do psychofizycznych możliwości ucznia oraz tempa uczenia się.
8. Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez:
9. kontakty bezpośrednie –zebrania rodziców, rozmowy indywidualne;
10. kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, informowanie poprzez zeszyt do korespondencji.
11. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie wyników nauczania, opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami dziecka.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza.
13. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
14. Za pracę na lekcji uczeń otrzymuje znak ,,+” lub znak „-”. Trzy znaki ,,+’’ oznaczają uzyskanie 5 a trzy znaki ,,-”oznacza uzyskanie 1. Znakami „-” będą oceniane: brak zadania domowego, brak zeszytu, brak stroju na wychowanie fizyczne oraz brak materiałów potrzebnych na zajęcia plastyczno – techniczne.
15. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy kontrolnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie istnieje możliwość napisania go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Półroczne i roczne oceny opisowe, podpisane przez rodziców, przechowywane są do końca zajęć edukacyjnych w teczce wychowawcy. Po zakończeniu zajęć przekładane zostają do dziennika w taki sposób, aby uniemożliwione zostało ich wypadnięcie z dziennika.

§69

1. Dla uczniów klas IV - VIII przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej):
2. stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
3. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
4. stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
5. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
6. stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia utrudni naukę przedmiotów pokrewnych;
7. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych oraz oznacza, że uczeń nie jest zainteresowany przedmiotem i nie korzysta z pomocy i porad nauczyciela.

§70

1. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:
2. 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
3. 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące;
4. 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących;
5. 4 godziny tygodniowo i więcej – 7 ocen bieżących;
6. 5 i więcej godzin tygodniowo – 10 ocen bieżących.
7. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
8. umiejętności;
9. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
10. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
11. stosowanie języka przedmiotu;
12. umiejętność interpretacji, uzasadnienia i argumentowania;
13. sposób prowadzenia rozumowania;
14. pozwiązywanie problemów i zadań;
15. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
16. aktywność na lekcji;
17. pracę w grupach;
18. wkład pracy ucznia.
19. Narzędziami pomiaru są:
20. odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
21. praca klasowa i sprawdzian (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
22. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
23. praca w grupach (oceniana indywidualnie);
24. rozwiązywanie problemów;
25. przygotowanie do lekcji;
26. aktywność na lekcji;
27. praca domowa;
28. prowadzenie zeszytu;
29. prace projektowe;
30. aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§71

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
4. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:
5. sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo);
6. jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
7. uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonej pracy w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
8. kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
9. pracę klasową i sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz;
10. „kartkówki” nie muszą być zapowiadane i obejmują materiał do trzech ostatnich tematów;
11. prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
12. prace klasowe i sprawdziany są oceniane:

 a) 0% -34% maksymalnej liczby punktów – ocena: niedostateczny;

 b) 35% - 49% maksymalnej liczby punktów – ocena: dopuszczający;

 c) 50% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena: dostateczny;

 d) 75% - 90% maksymalnej liczby punktów – ocena: dobry;

 e) 91% - 99% maksymalnej liczby punktów – ocena: bardzo dobry;

 f) 100% - ocena: celujący.

1. nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z prac klasowych, sprawdzianów i „kartkówki” – do dwóch tygodni.

§72

1. W klasyfikacji bieżącej i śródrocznej możliwe jest dopisywanie plusów i minusów.
2. Możliwe jest dopisywanie plusów i minusów do ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry.
3. Przy ocenie najwyższej (celujący) możliwe jest dopisanie tylko minusa, przy ocenie najniższej (niedostateczny) możliwe jest dopisanie tylko plusa.

§73

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§74

1. Przygotowanie do lekcji, aktywność na zajęciach, praca w grupach – mogą być ocenione plusem lub minusem wpisywanym do dziennika lekcyjnego. Ilość regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Uczeń, w szczególnych sytuacjach, może być nieprzygotowany do lekcji. Ilość regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
3. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów.

§75

1. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numerek”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianego sprawdzianu w postaci – „kartkówki”.

§76

1. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
2. śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej,
3. zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczone podpisem rodziców.
4. wszystkich przewidywanych ocenach rocznych na min. 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej,
5. zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczone podpisem rodziców.
6. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
7. w ciągu 2 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
8. Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 2 dni przed klasyfikacją roczną;
9. rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
10. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
11. dopełni trybu określonego w ust. 2;
12. wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
13. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§79

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§80

1. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§81

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 poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ocena z zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy.
11. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie i poza klasą. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Ocenie tej podlegać będą następujące aspekty:
12. kontakty z rówieśnikami,
13. współdziałanie w grupie rówieśniczej,
14. kontakty z dorosłymi,
15. zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:
16. bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,

- dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,

- kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,

- wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,

- unikanie używania brzydkich słów,

- stosowanie zwrotów grzecznościowych,

- dbanie o porządek na ławce i w plecaku.

1. godne okazywanie tożsamości narodowej;
2. aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
3. frekwencja i punktualność:

- frekwencja (konieczne jest usprawiedliwianie nieobecności dziecka podczas zajęć w formie pisemnej w zeszycie korespondencji przez rodziców).

1. wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywanie powierzonych zadań,
2. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen zachowania w klasach I - III:
3. OCENA WZOROWA (wz) - kółko zielone(znak graficzny na tablicy umieszczonej w klasie);
4. zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
5. uczeń jest pilny, sumienny, rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
6. wytrwale pokonuje trudności,
7. wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
8. wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy
9. umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
10. bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
11. zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania,
12. właściwie reaguje na przejawy agresji i wulgarności,
13. wykazuje wielką dbałość o kulturę języka.
14. OCENA BARDZO DOBRA (bdb) - kółko niebieskie(znak graficzny na tablicy umieszczonej w klasie)
15. uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
16. wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
17. okazuje pomoc, życzliwość w czasie nauki i zabawy,
18. umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
19. kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
20. pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
21. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
22. na ogół przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania,
23. dba o piękno mowy ojczystej.
24. OCENA DOBRA (db) - kółko czerwone(znak graficzny na tablicy umieszczonej w klasie)
25. czasem popada w konflikty,
26. czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
27. zazwyczaj zachowuje się kulturalnie wobec innych,
28. jest bierny na potrzeby rówieśników,
29. bierze udział w życiu klasy,
30. ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie,
31. stara się przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania,
32. zachowuje kulturę słowa.
33. OCENA POPRAWNA (pop) - kółko brązowe(znak graficzny na tablicy umieszczonej w klasie)
34. czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
35. po przerwach nie zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia,
36. często nie wypełnia obowiązków szkolnych,
37. przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
38. jest bierny podczas organizowania imprez klasowych,
39. nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań,
40. nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania.
41. OCENA NIEODPOWIEDNIA (ndp) - kółko czarne(znak graficzny na tablicy umieszczonej w klasie)
42. często spóźnia się na zajęcia*,*
43. często popada w konflikty,
44. nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
45. nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
46. nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
47. ma lekceważący stosunek do nauki,
48. wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
49. utrudnia pracę uczniom,
50. jest agresywny w stosunku do innych,
51. nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
52. nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, przywłaszcza sobie cudzą własność,
53. nie respektuje obowiązujących w szkole przepisów.
54. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
55. wzorowe;
56. bardzo dobre;
57. dobre;
58. poprawne;
59. nieodpowiednie;
60. naganne.
61. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów przedstawiają się następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zyskuję punkty, gdy** | **Tracę punkty, gdy** |
| ***I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia*** |
| - wszystkie godziny moich nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców / ocena raz w półroczu / -nie spóźniam się / ocena raz w półroczu/ -posiadam zeszyt do korespondencji z rodzicami /ocena raz w półroczu/ -wypełniam obowiązki dyżurnego /raz w półroczu / -jestem przygotowany do lekcji (odrabiam prace domowe, mam podręcznik, przybory itp.) / ocena raz w półroczu / -w trakcie roku szkolnego w terminie zwracam książki do biblioteki / ocena raz w roku – przed proponowaną oceną zachowania/ - zmieniam obuwie / ocena raz w półroczu /  | 10101010101010 | - godziny moich nieobecności nie są terminowo usprawiedliwiane przez rodziców /za każdą godzinę/ - spóźniam się na lekcję i nie mam usprawiedliwienia od rodziców/ za każdą godz./ -nie posiadam zeszytu do korespondencji z rodzicami /każdorazowo/ - nie wypełniam obowiązków dyżurnego / każdorazowo/ - nie jestem przygotowany do lekcji - w trakcie roku nieterminowo zwracam książki do biblioteki / ocena przed proponowaną oceną zachowania/ - nie zmieniam obuwia /każdorazowo/- samowolnie opuszczam zajęcia szkolne, wagaruję /każdorazowo/  | -1-1-5-5-5-10-5-20 |
| ***II. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań*** |
| - borę udział w konkursach: \* szkolnych \*międzyszkolnych \* powiatowych \* wojewódzkich \* krajowych - Jestem laureatem konkursu:\* szkolnego \* międzyszkolnego \* powiatowego \* wojewódzkiego \* krajowego - uczęszczam na każde zajęcia dodatkowe wskazane przez nauczyciela /ocena raz w półroczu wpisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia/ - uczęszczam na zajęcia pozaszkolne / ocena raz w półroczu na podstawie pisemnej informacji/  | 101010101010152025301510 | - nie uczęszczam na zajęcia dodatkowe wskazane przez nauczyciela/ ocena raz w półroczu za każde zajęcia wpisana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia/  | -15 |
| ***III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły*** |
| - pomagam w organizowaniu uroczystości /każdorazowo/ \*klasowych\*szkolnych- przygotowuję gazetkę szkolną lub klasową /każdorazowo/:\*przygotowuję materiały\*wykonuję gazetkę - reprezentuję szkołę, uczestnicząc w poczcie sztandarowym, apelach i spotkaniach, uroczystościach pozalekcyjnych /każdorazowo/ - aktywnie pracuję w samorządzie\* klasowym / ocena raz w półroczu/ \* szkolnym /ocena raz w półroczu/ - pomagam kolegom w nauce/ każdorazowo/- wykonuję prace porządkowe na terenie szkoły z własnej inicjatywy(w bibliotece, świetlicy itp. ./każdorazowo/ -noszę strój galowy podczas uroczystości szkolnych/ ocena raz w półroczu/ - biorę udział w szkolnych akcjach/ każdorazowo/ - pomagam w organizowaniu imprez środowiskowych /każdorazowo/  | 5105515101555105od 5do 25 | - niszczę mienie szkoły oraz innych uczniów/każdorazowo – w zależności od stopnia zniszczenia/ - przywłaszczam cudzą własność /każdorazowo/ - nie noszę stroju galowego podczas uroczystości szkolnych / ocena raz w półroczu/  | od-10do-30-50-10 |
| ***IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej******V. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom.*** |
| - prezentuję kulturę słowa i dyskusji /ocena raz w półroczu/ - przykładnie zachowuję się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek /ocena raz w półroczu/  | 1010 | - jestem arogancki lub używam niestosownego słownictwa wobec nauczycieli, pracowników szkoły /każdorazowo/ - kłócę się z kolegami i koleżankami, obgaduję i ubliżam /każdorazowo/ - zaśmiecam otoczenie /każdorazowo/ -oszukuję podczas kartkówek, sprawdzianów, przepisuję zadania domowe od innych /każdorazowo/ - fałszuję dokumenty /każdorazowo/ - wyłudzam pieniądze/każdorazowo/ - żuję gumę na lekcji/każdorazowo/ - używam telefonu komórkowego na lekcji /każdorazowo/ - nie wywiązuję się z przyjętych obowiązków, przeszkadzam, rozmawiam podczas lekcji /każdorazowo/ - nie zachowuję się właściwie w szkolnym autokarze /każdorazowo/  | -20-10-5-5-50-50-5-10-5-5 |
| ***VI. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.*** |
| - dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób / ocena raz w półroczu/  | 10 | - nie przestrzegam zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych oraz wycieczek szkolnych) /każdorazowo/ - palę papierosy /każdorazowo/ - posiadam zażywam narkotyki lub inne substancje psychoaktywne /każdorazowo/ - posiadam lub spożywam alkohol na terenie szkoły /każdorazowo/ - przynoszę do szkoły niebezpieczne przedmioty /każdorazowo/ - jestem agresywny w stosunku do kolegów /każdorazowo?- podżegam do złych zachowań, zaczepiam /każdorazowo/ - biorę udział w bójkach /każdorazowo/  | -10-50-50-50-15-20-30-50 |
| ***VII. Dbałość o higienę i wygląd zewnętrzny*** |
| - jestem zawsze stosownie ubrany, adekwatnie do sytuacji i miejsca / ocena raz w półroczu/ | 10 | - jestem ubrany nieadekwatnie do miejsca i sytuacji lub wyzywająco /każdorazowo/ - farbuję włosy, maluję się, mam pomalowane paznokcie /każdorazowo/  | -5-5 |

1. Ustalenia:
2. Każdy uczeń otrzymuje w każdym półroczu 150 pkt. „na wejście” (ocena dobra).
3. Roczną ocenę zachowania wyznacza suma punktów uzyskanych w każdym półroczu podzielona przez 2.
4. Punktacja:
5. do 49 - ocena naganna
6. 50- 99 - ocena nieodpowiednia
7. 100- 149 - ocena poprawna
8. 150- 199 - ocena dobra
9. 200- 254 - ocena bardzo dobra
10. 255 i więcej – ocena wzorowa
11. Przy ustaleniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę:
12. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania jeżeli przekroczył 20 punktów ujemnych.
13. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania jeżeli przekroczył 30 punktów ujemnych.
14. Uczeń nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania jeżeli przekroczył 50 punktów ujemnych.
15. Uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej z zachowania jeżeli przekroczył 70 punktów ujemnych.
16. Uczeń nie może otrzymać oceny nieodpowiedniej z zachowania jeżeli przekroczył 100 punktów ujemnych.
17. Bieżące ocenianie zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, odbywa się w zeszycie spostrzeżeń o uczniach lub zostaje wpisane do dziennika elektronicznego danej klasy.
18. Punkty do zeszytu spostrzeżeń wpisuje wychowawca i nauczyciele, odnotowując informacje o zachowaniu ucznia i dodając bądź odejmując punkty – zgodnie z zapisami w umieszczonej wyżej tabeli.
19. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy w czasie zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych w szkole bądź rozmów telefonicznych.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§82

1. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
2. nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady

klasyfikacyjnej,

1. zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej i musi zostać poświadczone podpisem rodziców.
2. wszystkich ocenach śródrocznych na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej,
3. i przewidywanych rocznych z zachowania na 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej,
4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:
5. w ciągu 2 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
6. Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
7. rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
8. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
9. dopełni trybu określonego w ust. 2;
10. wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
11. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§83

1. Sposoby motywowania uczniów:

 1) wyróżnienia i nagrody;

 2) pochwały i uwagi pozytywne.

§84

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.
2. Sposoby realizacji:
3. gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń rodzice –Dyrektor);
4. monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

§85

1. Gwarantami realizacji rozwiązań ujętych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Przybranowie są Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.

**ROZDZIAŁ 9 A**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

**W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

§ 85a

**Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
	1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
	2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
	3. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
	4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
	5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
	6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
	7. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
	8. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**§85b**

**Zajęcia obowiązkowe**

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

**§85c**

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się przeczytanie wiadomości w dzienniku.
6. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
7. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**§85d**

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

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
	1. bieżące modyfikowanie form i metod zdalnego nauczania i uczenia się,
	2. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się
	i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem specyficznej sytuacji ucznia,
	3. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim
z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu realizacji i forma informacji zwrotnej.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§85e

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

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
	1. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
	2. w czasie trwania zajęć uczeń pozostaje do dyspozycji nauczyciela;
	3. uczeń powinien pracować w warunkach umożliwiających mu koncentrację uwagi na zajęciach.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
	1. wyglądać schludnie, czysto,
	2. powstrzymać się od komentarzy,
	3. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
	4. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w przyjaznej atmosferze i poszanowaniu innych,
	5. niedopuszczalne jest korzystanie w trakcie zajęć z innych urządzeń niewskazanych przez nauczyciela, nagrywanie zajęć, robienie zdjęć, screen-ów i ich udostępnianie,
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób jest niedopuszczalne.

**§85f**

**Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

* + - 1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 9 Statutu Szkoły.
1. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
	1. ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
2. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 81:
	1. w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
3. terminowe przesyłanie wykonanej pracy
4. zaangażowanie w pracę własną,
5. samodzielność wykonania zadania
	1. w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
6. przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
	1. w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
7. poszanowanie tradycji szkolnych;
8. aktywne uczestniczenie w akcjach, konkursach organizowanych przez szkołę on line

w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:

1. nieużywanie wulgaryzmów;
2. kulturalne zwracanie się do kolegów, nauczycieli
3. wzajemne słuchanie siebie.
	1. w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
4. nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych;
5. nie udostępnianie haseł do dziennika elektronicznego i platformy Teams osobom niepowołanym
6. praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
	1. w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
7. grzeczność i takt w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami
8. prawdomówność;
9. poszanowanie drugich osób biorących udział w spotkaniu online
	1. w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
10. tolerancja wobec odmienności;
11. szacunek dla siebie i innych;
12. wyrozumiałość dla osób z trudnościami w posługiwaniu się urządzeniami i mniejszymi umiejętnościami w obsłudze programów komputerowych.
13. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
14. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:
15. Wymagania szczegółowe **na ocenę wzorową**:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Wymagania szczegółowe – uczeń: |
| 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 | 1. w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę szkoły
2. zawsze jest przygotowany do lekcji,
3. dba o rozwój intelektualny,
4. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach,
 |
| 1. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 | 1. podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się w sposób kulturalny,
2. nie podważa autorytetu nauczyciela
 |
| 1. Dbałość o piękno mowy ojczystej
 | 1. wykazuje wysoką kulturę słowa,
2. nie używa wulgarnych słów,
 |
| 1. Dbałość o honor i tradycje szkoły
 | 1. dba o honor i tradycje szkoły,
2. bierze udział w akcjach organizowanych przez szkołę
 |
| 1. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 | 1. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
2. nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych;
3. nie udostępnianie haseł do dziennika elektronicznego i platformy Teams osobom niepowołanym
4. praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
 |
| 1. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 | 1. umie współdziałać w zespole,
2. jest aktywny;
3. jest zaangażowany w pracę zespołową
 |
| 1. Okazywanie szacunku innym osobom
 | 1. okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych,
2. potrafi zapanować nad swoimi emocjami
 |

1. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

**§85g**

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

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

**ROZDZIAŁ 10**

**CEREMONIAŁ SZKOŁY**

§86

1. Szkoła posiada:
2. własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym;
3. sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice do kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami;
4. skład pocztu sztandarowego wybierają członkowie Samorządu Uczniowskiego;
5. uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
6. hymn;
7. logo, które pracownicy szkoły mogą umieszczać na dokumentach związanych z działalnością szkoły oraz dokumentach okolicznościowych, szkolnej stronie internetowej.
8. ceremoniał;
9. tekst ślubowania uczniów klas pierwszych;
10. tekst ślubowania klas ósmych;
11. kronikę szkoły;
12. księgę pamiątkową,
13. swoje święto obchodzi w ostatni piątek listopada lub pierwszy piątek grudnia każdego roku, chyba że dyrektor zadecyduje inaczej.

**ROZDZIAŁ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§87

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w bibliotece szkolnej dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§88

1. W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie rozwiązania określone w prawie oświatowym.

§89

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

§90

1. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§91

1. Traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Przybranowie z dnia 1 września 2016 r.
2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.