**STATUT**

**Szkoły Podstawowej w Krzęcinie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
3. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. e sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);

3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

4) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzęcinie z oddziałami przedszkolnymi

5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły, przedszkola lub grupę wychowawczą;

8) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagog specjalnylogopedę, doradcę zawodowego;

8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 4;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzęcin. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Krzęcinie

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

**§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa

2. Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Pogodnej 4 w Krzęcinie;

3. Do obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej w Krzęcinie należą dzieci z miejscowości: Krzęcin, Boguszyce, Grzywacz, Milęcin, Prokolno, Przybysław, Nowy Klukom, Rakowo, Sierosławiec, Słonice, Sobolewo, Smużyk, Wężnik, Żeńsko, Objezierze, Ligwiąca, Pluskocin, Sowiniec,Chłopowo, Kolonia IV Chłopowo, Kolonia V Chłopowo, Kaszewo.

4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

 Szkoła Podstawowa

w Krzęcinie

ul. Pogodna 4. 73-231 Krzęcin

NIP 5941603153 Regon 210314658

5. Szkoła posiada logo.

**§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat, w przedszkolu – 4 lata

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Czas pracy przedszkola reguluje organ prowadzący w drodze uchwały.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) gabinetu pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy;

6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

8) szatni.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4**

1. Szkoła i oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) zapewnianie opieki nad uczniaminiepełnosprawnymi poprzez umożliwianie

realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

14) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

(dodano)

17) realizację opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole obejmującej profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

* 1. organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
	2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
	3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
	4. nauki w oddziale przygotowawczym,
	5. wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
	6. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
1. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

7.Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,

b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,

b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

c) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce

5) zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 8**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 9**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

**§ 10**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć opiekuńczo- wychowawczych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury,

3) podczas oczekiwania na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i odwozy- nauczyciel-wychowawca świetlicy.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyżur przed zajęciami przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo, a w przypadku, gdy nauczyciel zastępujący ma przydzielony dyżur według planu, zgłasza ten fakt dyrektorowi.

**§ 12**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w odrębnym regulaminie.

**§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, logopedycznymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;

2) klasy I-III szkoły podstawowej;

3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub
 z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

3. W szkole działa Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

4. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

5. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

**§ 16**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 17**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

f) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,

n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń
 i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,

e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

d) w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

 Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

 Również w przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

**§ 18**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania,
 o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 19**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 20**

Zakres obowiązkówwicedyrektora ustala Dyrektor

**§ 21**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby, zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

**§ 22**

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

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 23**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) oceny pracy nauczyciela;

3) wewnątrzszkolnego oceniania;

4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców”.

**§ 24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 25**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 26**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego,

b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 27**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

**§ 28**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 29**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

**§ 30**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 31**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Szkoły;

2) arkusz organizacji Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 25 – szczegółowe wytyczne organu prowadzącego powinny uwzględnić warunki lokalowe szkoły ( małe sale lekcyjne).

3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.

4. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z wytycznymi Prawa Oświatowego.

5. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 33**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**§ 34**

Rok szkolny dzieli się na półrocza. Pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugie - od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do dnia kończącego dany rok szkolny.

**§ 35**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz dwie przerwy obiadowe - piętnastominutowe.

**§ 36**

**Nauczanie zdalne**

1. Zasady ogólne
* W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
* Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
* Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
* Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
* W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
1. Zadania Dyrektora
* Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
* W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
* Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
* Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

* Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
* Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
* Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
* Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
* Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
* Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
* Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
* W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
1. Zadania Rady Pedagogicznej
* Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
* Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
* Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
* Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
* Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
* Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
1. Organizacja nauczania zdalnego
* Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, g-mail, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.
* Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
* Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach

internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dzienniki elektroniczne;

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

6) lekcje online;

7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

* Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

Uczniowie rozpoczynają zajęcia punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty, podręczniki, pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki i mikrofony. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji będzie traktowany jako nieobecność.

Nauczyciel w trakcie lekcji online sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku Librus. Obecność na pozostałych zajęciach odnotowuje następnego dnia po sprawdzeniu, którzy uczniowie nie odczytali wiadomości wysłanych przez nauczyciela.

* Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
* Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
* Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
* Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
* Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy

nauki,

3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

* Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
* Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być

realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do

spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

* Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez dziennik elektroniczny Librus, g-mail, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.
* Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
* Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
* Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
* Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w przygotowanym w tym celu dzienniku
* Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu- konsultacje
* Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
* Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze, w tym językowej. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
* Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
* Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) zakazuje się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

2) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

3) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

4) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

* Nie wolno rozłączać się przed zakończeniem zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję. Uczeń nieobecny na zajęciach online zobowiązany jest do uzupełnienia materiału omawianego na zajęciach we własnym zakresie.
* Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line– do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
* W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

1. *Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności*
* Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, za pomocą g-mail lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
* Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
* Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
* W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów

w zajęciach),

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób

i czasie ustalonym przez nauczyciela),

3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy

dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

* Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
* O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
* Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
1. *Ocenianie postępów w nauce*
* Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie

poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

* Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują

potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi

do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania

lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

* Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
* W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
* Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
* W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
* Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
* Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
* Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.
1. *Klasyfikowanie i promowanie uczniów*

Odbywa się zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły ( w czasie nauki stacjonarnej).

**Rozdział 5**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 37**

1. Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, służą zbiory Biblioteki Publicznej udostępniane Bibliotece Szkolnej, znajdującej się w budynku szkoły.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

6) egzekwowanie zwrotu książek;

7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki szkolnej, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Publicznej.

**§ 38**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się

poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami
i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach
i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 39**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Świetlica i stołówka szkolna**

**§ 40**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup świetlicowych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 41**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3. nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5. dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

**Rozdział 7**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 42**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 43**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie
 u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2) szczególnych uzdolnień.

**§** **44**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb -
z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia
 z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie

o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 45**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które
w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 46**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia,
w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 47**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu
o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

**Rozdział 8.1**

**§ 48**

**Założenia wstępne.**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.

Polega ono nie tylko na zdobyciu przez ucznia wiedzy, lecz przede wszystkim na jej rozumieniu i wykorzystaniu do rozwiązywania różnorodnych problemów

i zastosowaniu w życiu codziennym. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:

1. (ze zmianami)

wyposażenia uczniów w umiejętności i wiedzę potrzebne do uczenia się
w szkole podstawowej

1. zapoznanie się ze sposobami efektywnego uczenia się;
2. kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia łatwo przystosowujących się do zmiany;
3. umocnienie poczucia własnej wartości uczniów;
4. pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwoju;
5. uczenia pracy zespołowej, komunikacji celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny i obejmuje różne obszary aktywności uczniów.

Jego celem jest stworzenie takich sytuacji, w których uczeń będzie mógł się wykazać różnymi umiejętnościami ukształtowanymi w trakcie procesu dydaktycznego. Posiada jasno określone wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania uczniów.

**Rozdział 8.2**

**§ 49**

**Cele oceniania wewnątrzszkolnego.**

**1**. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Wysiłek wkładany przez ucznia- dot. przedmiotów wskazanych w rozporządzeniu MEN z 22 lutego 2019r.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

**4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**5.** Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ma na celu:

**1)** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

**2)** udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

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

**4)** dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach

trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

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

**§ 50**

**1**. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli przedmiotów i zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania (ZWSO);
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w ZWSO;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z ZWSO;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 (Rozporządzenia MEN);
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 51**

**Zasady szkolnego systemu oceniania.**

1. Oceny dzielą się na:

- **bieżące** - które określają poziom umiejętności i wiadomości wyniesionych
 z konkretnej lekcji;

-**śródroczne -** które mają na celu okresowe podsumowanie osiągnięć

edukacyjnych ucznia. Stanowią one część składową oceny rocznej;

* **roczne** - podsumowujące osiągnięcia ucznia za cały rok szkolny, której

składową jest ocena śródroczna.

1. W edukacji wczesnoszkolnej (w klasach I- III Szkoły Podstawowej w Krzęcinie ~~)~~stosowana jest ocena opisowa określona w Rozdziale V.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla wszystkich uczniów z klas IV-VIII Szkoły Podstawowejustala się według następującej skali (z zastrzeżeniem ust. 2.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stopień** | **Oznaczenia cyfrowe** | **Skala procentowa** | **Skrót literowy** |
| ***Celujący*** | **6** | 98% - 100% | cel |
| ***bardzo dobry*** | **5** | 88%-97% | bdb |
| ***Dobry*** | **4** | 70%-87% | db |
| ***Dostateczny*** | **3** | 46%-69% | dst |
| ***Dopuszczający*** | **2** | 30%-45% | dop |
| ***Niedostateczny*** | **1** | 0%-29% | ndst |

z możliwym stosowaniem dodatkowych symboli:

* „+”, „-”- aktywność na lekcjach, zadania dodatkowe,
* bz- brak zadania,
* nk- nieklasyfikowany,
* nu- nie uczęszczał,
* nz- nie zaliczył,
* uc- uczęszczał,
* zl- zaliczył,
* nb - nieobecność na sprawdzianie, pracy klasowej
* zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
* np - nieprzygotowanie do zajęć,
* bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
* bs - brak odpowiedniego stroju;
* \* -praca w trakcie oceny
1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

**§ 52**

**Formy i częstotliwość przyjętego w szkole oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:**

1. Podstawą oceny są:
2. prace klasowe, testy, sprawdziany
3. wypowiedzi ustne i pisemne, kartkówki
4. formy praktyczne, problemowe, referaty
5. aktywność, zaangażowanie
6. prace domowe
7. Ustalone narzędzia oceniania nie dotyczą przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne i informatyka ze względu na specyfikę tych przedmiotów. Zasady oceniania w zakresie tych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku ustalaniu oceny
 z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie jest obowiązkowa. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeśli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

**§ 53**

1. Formy oceniania i zasady **bieżącego oceniania**:

a) **Odpowiedź ustna**- uczeń wykazuje się wiedzą o zagadnieniach realizowanych w czasie trzech poprzednich lekcji. Za odmowę odpowiedzi uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

b) **Kartkówka**- (czas pisania od 5 do 20 minut) obejmuje materiał nie większy niż trzy ostatnie tematy. Kartkówki są zamiennie stosowane z odpowiedzią ustną. W przypadku kartkówki niezapowiedzianej, uczeń zgłaszający nieprzygotowanie do lekcji, nie musi jej pisać. Próby porozumiewania się podczas w/w form oceniania, są jednoznaczne z wpisaniem oceny niedostatecznej.

c) **Praca domowa**- oceny uzyskane w wyniku sprawdzania zadań domowych lub prezentacji wykonanej pracy domowej. **W przypadku, gdy przedmiot odbywa się w dniach bezpośrednio następujących po sobie, nauczyciele nie zadają dłuższych pisemnych prac domowych**

d) **Praca klasowa** - przeprowadzana na zakończenie realizacji treści programowych każdego działu, poprzedzona lekcją utrwalającą. Uczniowie muszą mieć co najmniej 40 minut na jej napisanie

e) **Sprawdzian** – obejmuje materiał większy niż 3 tematy, lecz mniejszy niż praca klasowa.

* W czasie pracy klasowej oraz sprawdzianu, kartkówki uczniowie nie mogą się porozumiewać, zaglądać do zeszytów, podręczników. Przekroczenie o jeden raz tej zasady, powoduje obniżenie oceny o jeden stopień. Kolejne zwrócenie uwagi jest równoznaczne z odebraniem uczniowi pracy i otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

f)**praca na lekcji, zadania dodatkowe, aktywność**

**g) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania,** jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

**h)** próbne egzaminy

2. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany:

 a) stosować różnorodne formy sprawdzania osiągnięć ucznia

1. dokonywać systematycznej oceny postępów w nauce uczniów;
2. recenzować sprawdzaną pracę w formie ustnej lub pisemnej

3. Prace klasowe, testy, sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej, testu lub sprawdzianu ma obowiązek uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od przyjścia do szkoły. Jeżeli uczeń opuścił prace klasową, test lub sprawdzian z przyczyn nieusprawiedliwionych, to jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy, w przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi, że uczeń ściąga podczas testu, pracy klasowej itp. uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;

Nauczyciel zobowiązany jest:

 a) podać uczniom pełny zakres materiału do pracy klasowej lub testu;

1. przeprowadzić lekcję powtórzeniową;
2. podać termin pracy klasowej co najmniej z 0tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać go w dzienniku lekcyjnym.
3. powinien sprawdzić przeprowadzone prace klasowe w terminie 14 dni roboczych od ich napisania;
4. omówić wyniki przeprowadzonej pracy klasowej i dokonać analizy popełnionych błędów.
5. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone dwie prace klasowe (w tym testy), oraz dwa sprawdziany, a w ciągu dnia jedna z tych form.
6. W przypadku nieobecności klasy lub nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, jego termin przesuwa się automatycznie, na pierwszy wolny termin, bez ponownego ustalania tego z uczniami.
7. Jeżeli praca klasowa lub sprawdzian została przełożona na prośbę uczniów lub nie odbyła się z innych przyczyn niż nieobecność nauczyciela, to przy kolejnym terminie nie obowiązuje tygodniowy limit.
8. Zapisu oceny z prac klasowych i testów dokonuje się czerwonym długopisem, a w dzienniku elektronicznym na czerwonym polu.
9. Kartkówki traktowane są zamiennie z odpowiedziami ustnymi i mogą sprawdzać materiał tylko z trzech ostatnich lekcji.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
12. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
* odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
* przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
* wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
1. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na piśmie, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły

Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.

Uczeń lub jego rodzice odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
* Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
* Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
* Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie konsultacji.
* Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
* Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

- w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem ;

* Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3

* odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
* Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

* Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
* Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
* Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
* Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.
1. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
2. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady oceniania i częstotliwość form aktywności ucznia zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
4. Uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania do zajęć w ciągu semestru z przedmiotów, których liczba w planie jest większa niż jedna godzina tygodniowo i jedno nieprzygotowanie z pozostałych przedmiotów. Zapis ten nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych.
5. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, w przypadku gdy tego nie dokonał w momencie sprawdzania otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
7. Ocenę z prac klasowych, sprawdzianów przeprowadzonych na 2 tygodnie przed końcem półrocza należy zapisać/ dodać do ocen 2 półrocza, aby umożliwić uczniom poprawę oceny.

**§ 54**

**Standardy osiągnięć szkolnych**

1. Szkoła dąży do tego, aby absolwent:

**w zakresie wiedzy:**

* swobodnie korzystał z różnych źródeł wiedzy, był przygotowany do ciągłego samokształcenia, umiał radzić sobie z sytuacjami problemowymi, poszukując różnych ich rozwiązania i oceniając efektywność wybranych metod;
* traktował wiadomości przedmiotowe stanowiące wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

**w zakresie komunikacji:**

* komunikował się w języku ojczystym i wybranym języku obcym, posługiwał się technologią informacyjną;

**w zakresie funkcjonowania w grupie:**

* łatwo nawiązywał kontakty, był taktowny i życzliwy, słowny i punktualny, potrafił zaprezentować swoje poglądy i słuchać zdania innych, radził sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona, jak też jako mediator, akceptował różnice między ludźmi, był tolerancyjny wobec odmienności kulturowej;

**w zakresie realizacji życiowej:**

* + miał określone zainteresowania, poszukiwał nowych obszarów dla swojej aktywności, odpowiadał na wyzwania, stawiał sobie coraz to nowe cele i je realizował;

**w zakresie życia społecznego:**

* był odpowiedzialny i zdawał sobie sprawę z możliwych następstw swych działań, potrafił podejmować decyzje korzystne dla siebie i nie narażające innych, potrafił przyznać się do błędu, utożsamiał się ze społecznością, w której żyje

**§ 55**

**Kryteria oceniania**

1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

ocenę ***celującą*** otrzymuje uczeń, który:

* + w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
	+ samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
	+ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
	+ proponuje rozwiązania nietypowe;
	+ swobodnie posługuje się terminologią naukową;
	+ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
	+ charakteryzuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej w różnych sytuacjach;
	+ w swoich wypowiedziach używa języka ojczystego, poprawnego pod względem stylistycznym, gramatycznym, składniowym.

ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który:

* + opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
	+ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawach programowych;
	+ potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
	+ potrafi samodzielnie planować i organizować proces uczenia się dokonując samooceny własnej pracy; potrafi przedstawić własne poglądy i opinie;
	+ w swoich wypowiedziach używa języka ojczystego poprawnego pod względem stylistycznym, gramatycznym, składniowym;
	+ posługuje się terminologią poszczególnych przedmiotów nauczania; aktywnie włącza się w pracę grupy pełniąc jednocześnie jedną z wiodących funkcji;
	+ poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje korzystając z różnych źródeł ze szczególnym zwróceniem uwagi na umiejętność obsługi komputera i Internetu.

ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który:

* + opanował wiadomości i umiejętności określone w danej klasie na poziomie wymagań rozszerzających;
	+ stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
	+ planuje, organizuje i ocenia własną pracę;
	+ umie pracować w zespole;
	+ poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
	+ logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia właściwe terminologii przedmiotowej.

ocenę ***dostateczną*** otrzymuje uczeń, który:

* + opanował wiadomości i umiejętności ( niezbędne do życia- proste i uniwersalne) na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
	+ umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych, typowych sytuacjach;
	+ rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności;
	+ rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska;
	+ popełnia nieliczne błędy językowe.

ocenę ***dopuszczającą*** otrzymuje uczeń, który:

* + ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
	+ rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
	+ nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami;
	+ popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym.

ocenę ***niedostateczną*** otrzymuje uczeń, który:

* + pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej;
	+ nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
	+ nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

 2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a ) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;

b ) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c ) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d ) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy;

e ) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3.Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

**§ 56**

**Sposoby korygowania bieżących niepowodzeń szkolnych uczniów**

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z wagą dwa oraz do poprawy oceny z wagą jeden:
* dwa razy , jeśli przedmiot odbywa się więcej niż trzy razy w tygodniu,
* raz, jeśli przedmiot odbywa się trzy lub mniej godzin w tygodniu

w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania.

1. Poprawa oceny jest dobrowolna. Przy wyliczaniu średniej ważonej brana jest pod uwagę ocena wyższa.
2. Praca poprawiana obejmuje taki sam zakres wymagań edukacyjnych.
3. W przypadku długotrwałej choroby wystawiamy ocenę śródroczną lub roczną na podstawie ocen cząstkowych możliwych do zdobycia przez ucznia.

**§ 57**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

1. Klasyfikacja śródroczna/ roczna polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej niezbędne jest minimum sześć ocen z danego przedmiotu w półroczu jeśli odbywa się więcej niż raz w tygodniu; jeśli tylko raz w tygodniu- cztery oceny cząstkowe.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Na miesiąc przed zakończeniem półrocza nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o takiej ocenie oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania podczas zebrania z rodzicami lub za pomocą dziennika elektronicznego- odczytanie wiadomości przez rodzica/ opiekuna prawnego jest jednoznaczne z jej przyjęciem.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dn. 08 września 2006 § 12 ust. 2 i 4 oraz § 13 ust. 3 i 5 z późniejszymi zmianami..
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani do wpisania w dzienniku elektronicznym proponowanej oceny i poinformowania o niej ucznia. Rodziców /prawnych opiekunów, w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym- informuje wychowawca klasy. O ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej wychowawca informuje tak jak w przypadku oceny śródrocznej.

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie wszystkich ocen cząstkowych .

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania - za pomocą dziennika elektronicznego- odczytanie wiadomości przez rodzica/ opiekuna prawnego jest jednoznaczne z jej przyjęciem.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W ostatnim tygodniu przed zakończeniem okresu weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, a najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
5. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciele korzystają ze średniej ważonej:
	* **prace klasowe, testy – waga 2;**
	* **sprawdziany -waga 2;**
	* **kartkówki, odpowiedzi ustne – waga 1;**
	* **prace domowe – waga 1;**
	* **rozwiązywanie problemów – waga 1;**
	* **aktywność – waga 1;**
	* **praca w grupach – waga 1;**
	* **próbne egzaminy – waga 1;**
	* **formy praktyczne, projekty – waga 1-2 ( decyduje nauczyciel ).**

14. Ocena śródroczna i roczna (bez zaokrągleń):

* + **od 1,8 – ocena dopuszczająca**
	+ **od 2,8 – ocena dostateczna**
	+ **od 3,8 – ocena dobra**
	+ **od 4,7 – ocena bardzo dobra**
	+ **od 5,4 – ocena celująca**

W przypadku, gdy uczeń uzyska z danego przedmiotu 10 i więcej ocen cząstkowych, (a w ciągu całego roku szkolnego-20 i więcej )próg zostaje obniżony:

* **1,7- ocena dopuszczająca**
* **2,7- ocena dostateczna**
* **3,7- ocena dobra**
* **4,6-ocena bardzo dobra**
* **5,2-ocena celująca**

15. Ocena roczna jest średnią ważoną, wyliczaną ze wszystkich ocen cząstkowych, uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
 z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

17. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.35, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie
 z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

22.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

**§ 58**

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

**lub rocznej oceny z zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
3. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
4. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
5. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
6. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
7. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
8. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
9. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
10. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, zajęć plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
11. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Ustalona przez komisję ocena ucznia jest oceną ostateczną, nie może być jednak niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
16. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
17. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
18. wychowawca klasy,
19. nauczyciel uczący w danej klasie,
20. pedagog lub psycholog szkolny,
21. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
22. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
23. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
24. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
25. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

**§ 59**

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

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3a. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 36 ust. 7 komisja, o której mowa w ust. 3, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60 ust. 1.

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

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

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

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog szkolny,

5) psycholog,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

**§ 60**

**Egzamin poprawkowy**

1.Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3.Egzamin poprawkowy obejmuje wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą. Zakres materiału na egzamin uczeń otrzymuje drogą listowną, nie później niż 1 lipca danego roku szkolnego.

4.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

• nazwę zajęć edukacyjnych z których odbywał się egzamin

• imię i nazwisko ucznia

• skład komisji

• termin egzaminu poprawkowego;

• wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, gdy uzyska łącznie ( z części ustnej i pisemnej) minimum 50% punktów możliwych do zdobycia.

9.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

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

12.Ocena wystawiona zgodnie z przepisami jest ostateczna.

**§ 61**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
3. uczniów, o których mowa w § 55 ust. 20,
4. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
5. ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
6. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzą:
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
12. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
19. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
20. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 oraz § 56 ust. 1.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
26. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
27. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
28. imię i nazwisko ucznia,
29. zadania egzaminacyjne,
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
31. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 62**

**Zasady promocji**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 13 ust.10 i § 33 ust. 2 .

2.O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.

Uczeń szkoły podstawowej który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania
co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń począwszy od klasy IV SP, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do

średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4.. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową

a) 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,

 b ) jeżeli zdał egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy .

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

**8** . Uczeń kończy podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 63**

**Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia**

1. Wychowawca informuje rodziców o możliwości przekazania opinii poradni do pedagoga szkolnego
2. Pedagog ma obowiązek powołania zespołu nauczycieli uczących w danej klasie
 i przekazania informacji o uczniu dotyczącej zaleceń poradni.
3. Nauczyciele są zobowiązani w pracy z uczniem o obniżonych wymaganiach

edukacyjnych do:

- opracowania zakresu umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu;

- dostosowaniu form oceniania.

* 1. Uczeń z trudnościami ma prawo do uzupełnienia partii materiału we własnym rytmie, pod warunkiem, że praca jego jest systematyczna i wykazuje on chęć współpracy z nauczycielem.

5.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
 i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

6**.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

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

8.Uczeń zdolny ma możliwości do rozwijania swoich umiejętności i wykonywania dodatkowych zadań o podwyższonym stopniu trudności.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb

10. a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

 b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

c) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.b, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 64**

**Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu**

1.Nauczyciel ma obowiązek gromadzenia informacji o uczniu w następujących

dokumentach:

1. dziennik lekcyjny
2. arkusz ocen
3. teczka wychowawcy
4. Do dziennika lekcyjnego wpisujemy uczniowi :

a) nieprzygotowanie skrótem ***np***,

b) nieobecność na pracach pisemnych wpisujemy ***nb***

c) niećwiczący **nć**

d) bez stroju na wychowaniu fizycznym **bs**

e) aktywność na lekcjach „**+**”lub „-”

Na stronach dotyczących frekwencji uczniów można umieszczać zapisy takie jak „ konkurs” ; „ zawody”; „szpital”; „ wycieczka”.

**§ 65**

**Sposób informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych**

* + - 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych
 i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
	* + 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
			2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

 a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

 b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w następujący sposób:

a) bezpośredni, podczas:

* + zebrań ogólnoszkolnych;
	+ zebrań klasowych (minimum 2 w półroczu);
	+ dni otwartych
	+ rozmów indywidualnych (z których sporządzona jest notatka w dzienniku lekcyjnym);
	+ wizyty wychowawczej w domu rodzinnym (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów);

b) pośredni, poprzez:

* + rozmowy telefoniczne, z których sporządzona jest notatka służbowa;
	+ korespondencję;
	+ bieżące adnotacje w zeszycie wychowawczym lub przedmiotowym,
	+ elektroniczną pocztę szkoły,
	+ dziennik elektroniczny.

Wychowawca klasy na spotkaniu z rodzicami przekazuje pisemną informację o ocenach cząstkowych i śródrocznych.

Wymagania edukacyjne i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów udostępnione są do wglądu uczniom i ich rodzicom przez nauczycieli przedmiotu.

Na wniosek nauczyciela danego przedmiotu, stwierdzającego trudności w nauce danego ucznia, wychowawca pisemnie zaprasza rodzica i ucznia w celu ustalenia dalszego postępowania;

Nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania informacji rodzicom (prawnym

opiekunom) ucznia na temat zaległości w nauce i osiąganych sukcesach podczas „dni otwartych”, zebrań klasowych i rozmów indywidualnych.

* + 1. Na miesiąc przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, każdy nauczyciel informuje uczniów, a przez nich, ich rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej o proponowanej ocenie.

**Rozdział 8.4**

**Egzamin w Szkole Podstawowejw Krzęcinie**

**§ 66**

**Egzamin ósmoklasisty**

Egzamin w klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany w oparciu o akty prawne Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz wytyczne Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu.

**Rozdział 8.5**

 **§ 67**

**System oceniania zachowania ucznia**

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	* + 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
			2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
			3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
			4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
			5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
			6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
			7. okazywanie szacunku innym osobom;

4.Postawa ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania.

**§ 68**

1. Ocenę zachowania roczną i śródroczną, ustala się według skali ocen określonej
w § 13 ust.3 rozporządzenia MEN z dnia 08 września 2006 r.: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest kontynuacją śródrocznej oceny zachowania.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
5. -oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
6. -promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,
7. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 69**

 **Kryteria ocen zachowania:**

1. Przy ustalaniu oceny zachowania każdorazowo należy wziąć pod uwagę spełnienie wymagań na ocenę niższą a ponad to :

a)     ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* we wszystkich sprawach przestrzega Statutu szkolnego,
* odznacza się wysoką kulturą osobistą (szacunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów),
* wzorowo pełni przydzielone funkcje w klasie i w szkole,
* wykazuje inicjatywę poprzez uczestniczenie w życiu szkoły, klasy, środowiska pozaszkolnego,
* bierze aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych,
* godnie reprezentuje szkołę poprzez udział w uroczystościach, konkursach i olimpiadach,
* wywiązuje się z obowiązku przebywania w świetlicy szkolnej, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,

b)     ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

* odznacza się wysoką kulturą osobistą,
* aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych),
* wywiązuje się z przydzielonych obowiązków (np. dyżurny klasowy, etc.),
* dba o porządek w klasie i szkole oraz estetykę wyglądu osobistego,
* rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań i konkursach,
* zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia

c)     ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

* zna i przestrzega regulamin szkolny oraz nie aprobuje negatywnych postaw innych uczniów,
* swą kulturą osobistą nie narusza norm obyczajowych,
* dobrze zachowuje się w szkole i poza nią,
* systematyczne uczęszcza na zajęcia szkolne,
* zachęcony przez nauczyciela podejmuje działania na rzecz klasy , szkoły na miarę swoich możliwości,

-    posiada nieliczne spóźnienia

1. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
	* swą kulturą osobistą czasami narusza normy obyczajowe,
	* nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, spóźnia się bez powodu
	* poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
	* jest mało zaangażowany i trudno go zmobilizować do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
	* w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania,

e)     ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

* + nie przestrzega w pełni regulaminu szkoły, popełnia wykroczenia w szkole i poza nią,
	+ cechuje się niską kulturą osobistą (brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów),
	+ kłamie, postępuje nieuczciwie,
	+ nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zmiennego, jego strój narusza ogólnie przyjęte normy społeczne,

-     niszczy mienie szkoły i kolegów,

-     celowo opuszcza zajęcia lekcyjne i inne zajęcia szkolne (świetlica, zajęcia wyrównawcze itp.),

* + sporadycznie uczestniczy w życiu klasy,
	+ pali papierosy na terenie szkoły,
	+ jego zachowanie poza terenem szkoły budzi zastrzeżenia,
	+ nie wykazuje chęci poprawy swojego postępowania mimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły,
	+ posiada do 20 spóźnień

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

* + nie przestrzega regulaminu szkoły, często popełnia wykroczenia w szkole i poza nią,
	+ popada w konflikt z prawem,
	+ odznacza się bardzo niska kulturą osobistą (brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, wulgarność itp.),
	+ otrzymał od wychowawcy klasy i dyrektora szkoły pisemną naganę,
	+ celowo niszczy mienie szkolne i innych uczniów,
	+ doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły,
	+ nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych pozytywnych rezultatów,
	+ posiada powyżej 20 spóźnień

2. Uczniowi, który samowolnie opuszcza obowiązkowe zajęcia lekcyjne, wychowawca obniża ocenę zachowania.

3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może uzyskać w danym roku szkolnym oceny zachowania wyżej niż poprawną.

**§ 70**

**Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:**

1.Informacje o uczniu zbierane są poprzez

* 1. Zapisy nauczycieli i pracowników szkoły w dzienniku elektronicznym.
	2. gromadzenie informacji o działalności ucznia w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych przez wychowawcę od:

- opiekunów

- organizatorów imprez,

- nauczycieli przedmiotów,

- rodziców.

2.Zbieranie informacji służy do bieżącej analizy zachowania uczniów, motywowania ich do podejmowania działań i brania odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3.Uczeń stwarzający problemy wychowawcze może z pomocą wychowawcy, pedagoga i rodziców podjąć działania umożliwiające mu poprawienie swoich negatywnych zachowań.

4.Wobec uczniów sprawujących problemy wychowawcze stosowany jest system kar zgodny § 71.

**§ 71**

**Sposoby i etapy interwencji w trudnych sytuacjach wychowawczych**

Kiedy pojawi się problem z uczniem realizowane są w zależności od potrzeb kolejne etapy interwencji:

1. Rozmowa z uczniem i wskazanie mu tego, co niewłaściwe w jego zachowaniu. Kara –wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego.
2. Jeżeli rozmowa nie wpłynęła na poprawę zachowania nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela. Wskazuje uczniowi to, co było niewłaściwe w jego zachowaniu - sporządzenie notatki z przeprowadzonej rozmowy.
3. Trzy negatywne uwagi mogą być podstawą do spotkania z rodzicami w celu poinformowania ich o negatywnym zachowaniu dziecka. Przy wyborze lub opracowaniu środków naprawczych, rodzice i uczeń mogą skorzystać z pomocy pedagoga . Wychowawca z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę, w której zaznacza jakie zostały wypracowane środki naprawcze w stosunku do ucznia.
4. Duża ilość uwag, które otrzymuje uczeń skutkuje zwołaniem spotkania ucznia i jego rodzica z zespołem w składzie: wychowawca, pedagog, nauczyciel, dyrektor. Efektem końcowym spotkania jest podpisanie kontraktu bądź pisemna nagana wychowawcy klasy zgodnie z ZWSO
5. Jeżeli w/w działania nie przynoszą pozytywnych skutków zostaje zwołany szkolny zespół interdyscyplinarny z udziałem ucznia, rodzica, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, policjanta, kuratora sądowego(wg potrzeb).

Kara: ograniczenie praw ucznia, rodzice i uczeń zobowiązani są do stałego kontaktu z pedagogiem . Nagana pisemna dyrektora szkoły zgodnie z ZWSO.

1. Jeżeli kolejne działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów następuje dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy, skierowanie sprawy ucznia do sądu rodzinnego
2. Jeżeli uczeń dopuści się następujących przewinień:
	1. palenia papierosów na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie lekcji;
	2. picia alkoholu na terenie szkoły lub poza nią w czasie lekcji;
	3. zażywania lub rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły;
	4. używania wulgarnych słów;
	5. ubliżania pracownikom szkoły;
	6. niszczenia mienia szkolnego;
	7. wyłudzania pieniędzy;
	8. bójki lub pobicia;
	9. szantażu
	10. fałszowania podpisów i dokumentów;
	11. strzelania petardami;
	12. używania na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów
	13. kradzieży;
	14. wagarów;

to jest to jednoznaczne z realizacją punktów 3 - 6 wymienionych w ścieżce konsekwencji.

8. Za niszczenie mienia szkoły rodzice ponoszą konsekwencje finansowe.

9. W przypadkach innych, niż wymienione powyżej, obowiązują procedury zawarte w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do Statutu Zespołu Szkół w Krzęcinie.

**§ 72**

**Szczegółowe zasady wystawiania oceny zachowania ucznia**

1.Wychowawca wystawia oceny po przeprowadzeniu konsultacji z nauczycielami, wychowawcami świetlicy i uczniami, którzy dokonują samooceny, biorąc pod uwagę ocenę zaproponowaną przez klasę.

1. Konsultacje wychowawca przeprowadza na miesiąc przed Radą klasyfikacyjną,
2. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ma następujący przebieg:

a. na miesiąc przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną uczniowie na godzinie wychowawczej dokonują pisemnej samooceny.

b. na miesiąc przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele przedmiotowi, uczący w danej klasie, wyrażają swoje opinie w formie pisemnej .

c. na tydzień przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca, na podstawie opinii uczniów, samooceny, innych nauczycieli , ustala ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

1. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o proponowanych ocenach na miesiąc przed roczną Radą Klasyfikacyjną a przed klasyfikacyjną śródroczną o ocenie nagannej i nieodpowiedniej w formie pisemnej wiadomości zwrotnej, podczas zebrania z rodzicami/ opiekunami prawnymi, bądź za pomocą dziennika elektronicznego- odczytanie wiadomości przez rodzica/ opiekuna prawnego jest jednoznaczne z jej przyjęciem
2. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
7. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
8. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Komisja, , ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana
w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą – przewodniczący komisji;
2. Wychowawca – członek komisji;
3. Wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie – członek komisji;
4. Pedagog szkolny – członek komisji;
5. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – członek komisji;
6. Przedstawiciel Rady Rodziców – członek komisji.

12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 8.6**

**§ 73**

**Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

Przedmiotem oceny są osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku zajęć, zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach.

**§ 74**

**Ocena opisowa**

W edukacji wczesnoszkolnej stosowana jest ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi, rodzicom, nauczycielowi.

*Nauczycielowi*- dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń
w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy
 z uczniem jest efektywny.

*Rodzicom*- dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego kształcenia.

*Uczniowi*- dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości.

**§ 75**

1. **Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje**:
2. **Diagnostyczną-** dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
3. **Informacyjną-** przekazuje informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
4. **Korekcyjną-** odpowiadając na pytanie, co uczeń m już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze pracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
5. **Rozwojową-** odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

**§ 76**

**Oceny śródroczne i roczne**

1. *Ocena śródroczna*- jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno- emocjonalnego. Ocena ta jest kierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
2. *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 z zachowania*- jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób, oraz aktywności społecznej.

**§ 77**

**Oceny cząstkowe- skala ocen**

W klasach I-III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali ocen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STOPIEŃ** | **OZNACZENIE CYROWE** | **OZNACZENIE SŁOWNE** |
| celujący | 6 | Wspaniale, super |
| bardzo dobry | 5 | Brawo, bardzo dobrze |
| dobry | 4 | Dobrze, drobne niedociągnięcia |
| dostateczny | 3 | Słabo, liczne błędy |
| dopuszczający | 2 | Bardzo słabo, musisz poćwiczyć |
| niedostateczny | 1 | Całkowity brak umiejętności i wiadomości |

1.Ocena określa poziom osiągnięć ucznia:

6- nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych.

5- bardzo dobry, otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

4- dobry, otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów.

3- dostateczny- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności.

2- dopuszczający- otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

1- niedostateczny- otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

2.Zachowanie uczniów oceniane jest codziennie poprzez kolorowanie płatka danego dnia w „tygodniowym kwiatku zachowań”. Obowiązujące kolory:

- czerwony – wzorowe zachowanie,

- różowy – bardzo dobre zachowanie,

- żółty – dobre zachowanie,

- niebieski – poprawne zachowanie,

- brązowy – nieodpowiednie zachowanie,

- czarny – naganne zachowanie.

3.Kolorem wyjściowym każdego dnia dla każdego dziecka jest kolor czerwony. W zależności od zachowania ucznia, nauczyciel zmienia kolor płatka (może to zrobić kilka razy w ciągu dnia). Kolor końcowy płatka ustalony jest na koniec zajęć – godzina lekcyjna lub świetlica.

**§ 78**

**Prace dodatkowe**

Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

**§ 79**

**Klasyfikowanie**

Klasyfikowanie półroczne oceniane będzie wg kryteriów funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**§ 80**

**Promowanie**

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

2. a) Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

b). W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

c). Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**Rozdział 9**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 81**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 82**

Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
4. wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
5. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 83**

Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1. odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. w ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) organizuje konsultacje dla uczniów i ich rodziców:

a) konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej,

b) rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna),

c) termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych (b)

d) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych,

e) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,

f) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,

g) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

5) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

6) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

7) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

8) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

9) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

10) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

**§ 84**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 85**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 86**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 87**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 88**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną
dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami
 i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;

2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

4)stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

* rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
* prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
* ·rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
* określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

  2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ­– w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 3)  wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
* dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
* doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5) pedagogizacja rodziców;

6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7) stymulacja rozwoju mowy;

8) profilaktyka dysleksji;

9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–5, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 89**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej,  pomoc nauczyciela i nauczyciel wspomagający realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 90**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent;

2) główny księgowy;

3) konserwator;

4) kucharz;

5) pomoc nauczyciela;

6) sekretarz;

7) sprzątaczka

8) inny pracownik w ramach potrzeb i posiadanych środków.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 10**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 91**

1. Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa.

Sposób realizowania obowiązku szkolnego określa ustawa.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych
 i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i poradnictwa zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowo-rekreacyjnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 92**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;

5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. oświadczenie sporządzone przez rodziców w formie papierowej, bądź przez dziennik elektroniczny, powinno być przedstawione w ciągu 7 dni od pojawienia się ucznia na zajęciach.

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c) tolerowania poglądów i przekonania innych,

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;

d) nieporuszania się na terenie szkoły rowerami, hulajnogami, łyżworolkami, deskorolkami oraz innymi pojazdami.

11) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

12) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Ucznia obowiązuje zakaz:

 1) noszenia fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,

 2) noszenia ubrań odsłaniających w sposób nieprzyzwoity części ciała, takich jak: brzuch, piersi, pośladki,

 3) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia oraz umiejscowionej
w nietypowych miejscach, np. nos, język, brwi, pępek, itp.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii
 i ozdób.

4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Dziewczęta obowiązuje granatowa lub czarna spódnica/spodnie, biała bluzka; chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała/ jasna koszula.

5. Na terenie szkoły uczeń przebywa w zmiennym obuwiu, bez okrycia wierzchniego, które pozostawia w szatni szkolnej. Obowiązuje zakaz noszenia szalików, czapek oraz innych nakryć głowy i twarzy.

6. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 93**

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych i w czasie przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust.
2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone
 i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje rodzica (opiekuna prawnego) oraz wychowawcę. W przypadku powtarzającej się trzykrotnie sytuacji uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy. Jeśli kara ta nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, uczeń otrzymuje naganę Dyrektora.

**§ 94**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorową postawę uczniowską;

3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5) nagroda rzeczowa, na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 95**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 54 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;

4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

6) obniżeniem oceny zachowania;

7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Jeśli pełnoletni uczeń rażąco narusza zasady zapisane w Statucie lub Regulaminach obowiązujących w szkole, a w szczególności:

a) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby,

b) nagminnie wchodzi w kolizje z prawem,

c) demoralizuje innych uczniów,

d) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

dyrektor po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;

4) notorycznie łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie,
a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów, wchodzi w kolizje
 z prawem;

5) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 11**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 96**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

**§ 97**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin nauczyciela dyżurującego.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W pracowniach specjalistycznych, typu: pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna, zajęć technicznych, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 12 ust. 2 Statutu.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Dyrektora.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się
w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**Rozdział 12**

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

**§ 98**

1. W Szkole organizuje się wolontariat.

2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu szkolnego realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu szkolnego i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. W przypadku powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**Rozdział 13**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 99**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 100**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 101**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 102**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 103**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 104**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie
 i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

7) udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.

**§ 105**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

**§ 106**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych

z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

**Rozdział 14**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 107**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

**§ 108**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 109**

1. Współpraca, o której mowa w § 73 Statutu, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**Rozdział 16**

**Organizacja oddziałów przedszkolnych**

**§ 110**

**Postanowienia ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Oddziały przedszkolne realizują „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego” zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 111**

**Cele i zadania**

1. Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Krzęcinie realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społecznokulturowym i przyrodniczym poprzez:

1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziałach przedszkolnych, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

6. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizacji tempa pracy dydaktyczno–wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej specjalistycznej placówki i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

**§ 112**

**Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w czasie pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych i w trakcie bieżącej pracy.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychologicznych dziecka wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niezastosowaniem społecznym;

4) szczególnych uzdolnień;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;

8) niepowodzeń edukacyjnych;

9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;

10) trudności adaptacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor z inicjatywy:

1) rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka;

2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;

3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne dziecka, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) dostosowania warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika

z obowiązujących przepisów prawa.

**§ 113**

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. W przedszkolu może być organizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku uzyskania dofinansowania na zatrudnienie specjalistów.

2. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

**§ 114**

**Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

2) nauki własnej historii i kultury;

3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

**§ 115**

**Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z sytuacją epidemiologiczną, jej zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 116**

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizuje się przez:

1) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz ich uzdolnień, przez wywiady

z rodzicami, prowadzenie obserwacji pedagogicznych;

2) realizacje zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologicznych;

3) dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka, różnicowanie stopnia trudności

i form pracy podczas zajęć;

4) stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego dziecka;

5) integracja ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 117**

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, oddziały przedszkolne realizują zadania w następujący sposób:

1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zapoznania rodziców

z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z problemami rozwojowymi dzieci na podstawie dokonywanych diagnoz;

2) ilość i termin zebrań z rodzicami określa harmonogram;

3) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców;

4) udziela porad rodzicom na temat rozwoju i wychowania dziecka;

5) współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy rodzinie.

**§ 118**

 **Organizacja zajęć dodatkowych:**

1) W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

2) Zajęcia te może prowadzić za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

**§ 119**

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 120**

**Sposoby sprawowania opieki nad dzieckiem**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

1. sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
2. sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
3. przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
4. w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcję dotyczącą jej udzielania.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

 4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.

 5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w formie karty wycieczki lub w książce wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

**§ 121**

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

* 1. rodziców poszkodowanego dziecka,
	2. organ prowadzący przedszkole,
	3. pracownika służby bhp,

 5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

**§ 122**

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

1. Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczyciele.

2. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury dotyczą rodziców oraz nauczycieli.

3. Rodzice (prawni opiekunowie):

1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach;

2) upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola;

3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy.

 4. Nauczyciele:

1) przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby;

2) przekazują kopie upoważnień nauczycielce zamykającej oddział przedszkolny;

3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali

do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną;

4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu

z dowodem osobistym.

PROCEDURA

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do oddziałów przedszkolnych do godziny 08:00 ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:00.

4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

7. W wyżej wymienionej sytuacji nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do godz. 16:30.

10. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, który podejmuje decyzję o: powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

7. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

8. Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, które w wyniku zdarzenia losowego, przez dłuższy okres czasu wymaga noszenia dodatkowego usztywnienia w postaci: gipsu, szyny ortopedycznej itp.

9. Rodzice / opiekunowie / niezwłocznie zawiadamiają przedszkole o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

10. Na prośbę nauczyciela, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o zakończeniu leczenia i możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.

**§ 123**

**Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

 2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem dydaktyczno - wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (funkcjonowania w grupie rówieśniczej, jego trudności i osiągnięcia);

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);

5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;

3) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

4) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;

8) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych, grupowych i konsultacjach w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

**§ 124**

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;

2) zebrania grupowe;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

8) dni otwarte.

 2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

**§ 125**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują jako placówka nieferyjna.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku w godzinach od 7. 00 do 16.00.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

5. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele zatrudnieni

w Szkole Podstawowej w Krzęcinie.

6. W oddziale 3-latków zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

7. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych

w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane ze środków organu prowadzącego.

10. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

11. Zajęcia dodatkowe organizowane mogą być są poza godzinami przeznaczonymi na bezpłatną realizację podstawy programowej.

12. Czas trwania zajęć dydaktycznych prowadzonych w grupie powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci 3 i 4-letnich wynosić około 15 minut, a 5 i 6- letnich około 30 minut.

13. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości oraz potrzeb dzieci.

14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 126**

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8:00 – 13:00.

3. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) pory posiłków.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

7. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

10. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

11. Na podstawie aktualnych przepisów prawa i wytycznych oraz decyzji władz nadrzędnych dotyczących stanu zagrożenia zdrowia i życia w tym wystąpienia epidemii, dyrektor placówki może ograniczyć lub częściowo zawiesić funkcjonowanie przedszkola.

12. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

13. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden z nauczycieli prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

15. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

**§ 127**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci przez:

1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu przedszkolnego realizowanego w oddziale;

2) wymiana informacji z rodzicami dotyczących dziecka: jego zachowania, rozwoju, funkcjonowania w grupie;

3) pomaganie rodzicom w realizacji działań wychowawczych;

4) ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dziećmi;

5) włączanie rodziców, prawnych opiekunów w życie oddziału i szkoły;

6) kształtowanie z rodzicami nawyków bezpiecznego zachowywania się dbania o zdrowie i higienę w codziennych sytuacjach w oddziałach przedszkolnych i w domu.

2. W ramach współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami nauczyciele organizują

w ciągu roku zebrania oraz spotkania indywidualne z rodzicami.

**§ 128**

1. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

2. Nauczyciele planują pracę wychowawczo – dydaktyczną na podstawie:

1) podstawy programowej i wybranego programu wychowania przedszkolnego;

2) koncepcji pracy szkoły;

3) planu pracy danej grupy;

4) harmonogramu uroczystości

5) na podstawie wyników badań psychologicznych i pedagogicznych.

3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:

a) realizację obowiązujących programów wychowania;

b) stosowanie właściwych metod pracy;

c) systematyczne przygotowanie do zajęć;

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenia zajęć;

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;

3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt oddziału przedszkolnego;

4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności

i niepowodzeń.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

7. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

2) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,

3) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,

4) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

5) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§ 129**

**Diagnoza przedszkolna**

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel z porozumieniem z dyrektorem szkoły.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;

2) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.

5. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

6. Do końca kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę dzieci seścioletnich, której wynik posłuży do sporządzenia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

7. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka (prawnym opiekunom) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) 3, 4 i 5 - latków mają prawo zapoznać się z arkuszem obserwacji.

5. Obserwacje dzieci 3, 4 i 5- letnich prowadzone są dwa razy w roku szkolnym

w miesiącach październik/ listopad i kwiecień/maj.

**§ 130**

1. Do przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym w szczególności: pedagoga, psychologa, logopedy, innych specjalistów prowadzących prace z dzieckiem.

**§ 131**

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków**

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,

4) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,

5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,

6) poszanowania jego godności i wartości,

7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,

8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,

9) ochrony sfery jego życia prywatnego,

10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

 2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,

2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,

3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,

4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,

5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,

8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

**§ 132**

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

1) Gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;

2) zaległości w należnych opłatach powyżej jednego miesiąca,

3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatnicze;

4) w skutek długotrwałej – trwającej minimum miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);

5) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu innych wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku.

6) w przypadku pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,

7) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,

8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu szkoły i działalności oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Krzęcinie,

9) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej

o przeciwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.

2. Podstawę do wykreślenia dziecka z listy wychowanków oddziałów przedszkolnych stanowi także:

1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;

2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);

3. W przypadku dziecka stale stwarzającego sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych wychowanków i pracowników przedszkola należy podjąć następujące działania:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych w ust. 1 w przypadkach dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, stosując poniższą procedurę:

1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,

2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,

3) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Krzęcinie, PPP w Choszcznie),

6) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków na podstawie prowadzonej dokumentacji, przy czym uchwała Rady Pedagogicznej musi być zgodna z przepisami prawa, tj. powinna być podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8) pisemne zawiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka przed wydaniem decyzji administracyjnej Dyrektora o możliwości zapoznania się z dokumentami postępowania w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola i wypowiedzenia się co do zebranego w sprawie materiału,

9) wydanie decyzji administracyjnej przez Dyrektora Szkoły o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola,

10) doręczenie decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola rodzicom dziecka,

11) rozwiązanie w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia) umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**Rozdział 16**

**Postanowienia szczególne i końcowe**

**§ 133**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, wskazany przez organ

 prowadzący.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki

 stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym uzyskują

 informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu,

 złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**§ 134**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 135**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 136**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 137**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 138**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 139**

1.Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2.W przypadku licznych zmian statutu (wielokrotnej nowelizacji) dyrektor może redagować jednolity tekst statutu wg ustalonych zasad.

3.Upoważnia się Dyrektora do publikowania jednolitego tekstu statutu (np. w drodze własnego obwieszczenia).

4. W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.