S T A T U T

Szkoły Podstawowej

w Marcinkowie

( tekst ujednolicony)

Obowiązuje od dnia 13 września 2022 r.

**Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730),
* Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
* Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

**ROZDZIAŁ I**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę w pełnym brzmieniu: **Szkoła Podstawowa w Marcinkowie** została utworzona na podstawie Uchwały Rady Gminy Mrągowo Nr XLI/314/17 z dnia 30 października 2017 r. podjętej w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół w Marcinkowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Marcinkowie.
2. Szkoła jest *ośmioletnią* szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na dalszym  etapie kształcenia.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 27 w Marcinkowie.
4. Szkoła prowadzi **Oddział Przedszkolny** dla dzieci 6-cio letnich objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci młodszych: od 2,5 do 5 lat.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Mrągowo**.
7. Obsługą finansowo – administracyjną Szkoły zajmuje się **Zespół Obsługi Szkół Gminy Mrągowo** z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 5a/39, powołany na podstawie uchwały Nr XVI/155/12 Rady Gminy Mrągowo z dnia 27 marca 2012 r.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
9. Adres szkoły**: Szkoła Podstawowa w Marcinkowie, Marcinkowo 27, Mrągowo 11-700.**
10. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ,Prawa oświatowego (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59). Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 60). oraz niniejszego Statutu.

**§ 2**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; (w dokumentach stosowanych wewnętrznie może być używana skrócona nazwa szkoły: **SPM**.).
2. Szkoła Podstawowa używa okrągłych urzędowych pieczęci- z godłem państwa w środku i napisem w otoku: **„Szkoła Podstawowa   w Marcinkowie ”.**
3. Szkoła Podstawowa używa stempli prostokątnych, o treści:

 Szkoła Podstawowa

 Marcinkowo 27, 11-700 Mrągowo

 gm. Mrągowo, tel. (89)741-87-83

 REGON 001208760

1. Małej pieczęci okrągłej z napisem w środku: ,,BIBLIOTEKA” i napisem w otoku: ,,Szkoła Podstawowa w Marcinkowie”.
2. Wymienione w ust. 2,3,4,6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Tablica Szkoły zawiera nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu:

**,,SZKOŁA PODSTAWOWA W MARCINKOWIE”**

**§ 3**

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa 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. 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 Marcinkowie.
5. „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Mrągowo.
6. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej  w Marcinkowie.
7. „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Marcinkowie.
8. ,,Wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą.
9. ,,Specjaliście” - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę.
10. „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej  w Marcinkowie, niebędącego nauczycielem.
11. „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły  Podstawowej w  Marcinkowie.
12. „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły , a także ich prawnych opiekunów.
13. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Marcinkowie.
14. „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej  w Marcinkowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
15. „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Marcinkowie.
16. „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej w Marcinkowie.

**§ 4**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża –po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

**§ 5**

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy,niezależnie od formy funkcjonowania szkoły .
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
5. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
6. biblioteki;
7. świetlicy;
8. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
9. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
10. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
11. szatni.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem Szkoły jest:
3. wszechstronny rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
4. szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu,
5. dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny,
6. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
7. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
8. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
9. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
10. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
11. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
12. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
13. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
14. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
15. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
16. 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;
17. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
18. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
19. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych ;
20. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
21. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
22. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
23. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
24. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
26. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
27. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
28. kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
29. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
30. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
31. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
32. Wszechstronny rozwój uczniów, szkoła realizuje poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
33. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
34. stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
35. stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
36. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
37. stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
38. udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opiekuńczo-wychowawczej, w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
39. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
40. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
41. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.
42. Szkoła umożliwia uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, po spełnieniu dwóch warunków:
43. rodzice wystąpili z wnioskiem o realizację tych zajęć,
44. w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
45. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość można organizować niezależnie od trybu pracy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego.
46. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest weryfikowany i modyfikowany zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej.
47. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
48. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 7**

1. 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.

**§ 8**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
3. 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:
4. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
5. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
6. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
8. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
9. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
10. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach Samorządu Klasowego i Szkolnego;
11. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
12. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
13. wdraża do dyscypliny i punktualności.

**§ 9**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
3. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
4. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
5. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
6. Na wniosek Rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
7. **Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:**
8. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
9. efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
10. gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
11. sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
12. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
13. praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
14. **rozwój czytelnictwa w szkole podstawowej:**
15. **posługiwanie się z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.**

**§ 10**

1. **Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:**
2. szkolny zestaw programów nauczania, program realizacji doradztwa zawodowego oraz  program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, które tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**§ 11**

1. **Działalność wychowawcza szkoły podstawowej:**
2. w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
3. szkoła ma zagwarantowaną autonomię w zakresie stworzenia własnego programu wychowawczo-profilaktycznego, który oprócz celów i zadań dydaktycznych oraz założeń zawiązanych z szerszym kontekstem społecznym, uwzględnia miejscowe priorytety wychowawcze i środki realizacji,
4. w opracowaniu i realizacji przez szkołę programu wychowawczo – profilaktycznego czynny udział biorą rodzice oraz inne podmioty zaangażowane w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły,
5. program wychowawczo- profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 września każdego roku.
6. **Kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych:**
7. **szkoła** sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
8. wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
9. szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
10. szkoła kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.

**§ 12**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
2. promocji i ochronie zdrowia:
3. **szkoła kształci postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych** dla zdrowia własnego i innych osób,
4. szkoła utrwala wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki**;**
5. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub lekarza.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
8. pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
9. opiekę świetlicową i dowożenie uczniów;
10. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych lub innych specjalistycznych;
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów.

**§ 13**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
2. podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
3. podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
4. 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.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

**§ 14**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

**§ 15**

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 drodze regulaminu.

**§ 16**

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. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
5. stypendium socjalne,
6. zasiłek losowy,
7. organizowanie wyjazdów wakacyjnych.
8. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 17**

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:
3. wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną,
4. klasy I-III szkoły podstawowej,
5. klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
8. z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
9. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
10. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 głosów rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
11. 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.
12. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

**§ 18**

1. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną i inne instytucje wspomagające szkołę w formie:
2. diagnozowania środowiska ucznia- rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
3. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia - nauczyciele, wychowawcy,
4. wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami- rozwijanie zainteresowań uczniów – nauczyciele, wychowawcy,
5. podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
6. prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli  i rodziców,
7. wspierania uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie- wychowawca, pedagog,
8. wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
9. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,
10. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
11. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz innych zajęć specjalistycznych,
12. organizowanie zajęć zawodoznawczych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
13. organizowanie porad i konsultacji (również rodzicom uczniów/prawnym opiekunom i nauczycielom),
14. organizowanie warsztatów, szkoleń (również rodzicom uczniów/prawnym opiekunom i nauczycielom),
15. rozszerzanie oferty zajęć pozalekcyjnych poprzez tworzenie i realizację projektów edukacyjnych. Szczegóły organizacyjne ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniom oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
17. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, min. z kuratorami sądowymi, policją, Sądem Rejonowym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, SANEPIDEM, parafiami oraz służbą zdrowia.
18. Zasady współpracy szkoły z ww. instytucjami regulują odrębne porozumienia.

**§ 19**

1. Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa uczniów:
2. stałe użytkowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
3. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
5. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
6. wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,
7. nauczyciele pełnią dyżury na przerwach oraz przed rozpoczęciem zajęć według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu,
8. dyżur nauczycieli rozpoczyna się 15minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole,
9. dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
10. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący,
11. szkoła jest monitorowana,
12. oczyszczanie ze śniegu i lodu, dachu budynku szkoły, przejść na terenie szkoły oraz posypane ich piaskiem,
13. zapewnienie właściwej temperatury oraz wentylacji pomieszczeń,
14. jeżeli nie jest możliwe zapewnienie właściwej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia organ prowadzący szkoły,
15. dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
16. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć -15C lub jest niższa,
17. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
18. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
19. dotarciu ucznia do szkoły i ze szkoły,
20. organizacji zajęć w szkole w związku z przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
21. zapewnienie bezpieczeństwa podczas prac wykonywanych na rzecz szkoły i środowiska.
22. prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność uczniów,
23. realizację projektów, warsztatów, prelekcji, prezentacji dotyczących zapobiegania atakom terrorystycznym, przemocy, agresji i uzależnieniu,
24. nieprzekraczanie liczby uczniów na zajęciach informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego i innych przedmiotów wymagających podziału na grupy.
25. umożliwienie uczniom pozostawienia w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia,
26. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
27. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli tych obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
28. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz dróg ewakuacyjnych,
29. przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolnym próbnej ewakuacji szkoły do 30 listopada każdego roku,
30. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
31. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
32. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z placu zabaw,
33. natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły w wypadku dostrzeżenia sytuacji lub zachowań stanowiących zagrożenia bezpieczeństwa uczniów –powiadomienie organu prowadzącego szkołę,
34. reagowanie wszystkich pracowników szkoły na obecność osób postronnych przebywających na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły,
35. wszyscy pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
36. każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
37. o każdym poważnym wypadku z udziałem służb medycznych i policji zawiadamia się niezwłocznie:
38. dyrektora szkoły
39. rodziców poszkodowanego,
40. służby medyczne (w razie potrzeby)
41. organy prowadzące szkołę,
42. o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organy prowadzące szkołę,
43. o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
44. zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 20**

1. Tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
2. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
3. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
4. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
5. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły;
6. z wypadku na terenie szkoły sporządza się protokół.

**§ 21**

1. Realizacja zadań opiekuńczych i zdrowotnych - szkoła zapewnia pełną opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych poprzez następujące działania:
2. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
3. podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
4. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
5. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, logopedy, pielęgniarki medycyny szkolnej.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mrągowie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
7. **Za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.**
8. Wychowawcy odpowiedzialni są za dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów.
9. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowaw­czych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu tygodnia.
10. W szkole funkcjonuje świetlica. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczniowie uczęszczający do szkolnej świetlicy po ostatnich zajęciach są do niej odprowadzani przez nauczyciela prowadzącego ostatnie z nimi zajęcia.
12. Uczniowie nie uczestniczący w dobrowolnych zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie) zgodnie z oświadczeniem rodziców lub opiekunów w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelni lub za zgodą rodziców/opiekunów, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczniowie ci są zwolnieni do domu.
13. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy, pracowniach, klasach i innych pomieszczeniach szkolnych określają ich regulaminy opracowane na podstawie obowiązujących przepisów przez zainteresowanych nauczycieli oraz zatwierdzonych przez Dyrektora.
14. Imprezy organizowane przez wychowawców klas w godzinach popołudniowych muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora, co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem.
15. W szkole prowadzone jest dożywianie uczniów w formie kateringu. W przypadku zagrożenia epidemicznego zasady dożywiania ustala się zgodnie z wytycznymi GIS.
16. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki medycyny szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wszelkie problemy zdrowotne uczniów zgłaszane są do wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
17. Rodzice informują wychowawcę o problemach zdrowotnych dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
18. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
19. Uczniom z rodzin zagrożonych patologią, niewydolnych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z Organem Prowadzącym Szkołę organizują doraźną pomoc materialną lub zwalnia z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność (GOPS, stypendia socjalne, zasiłek losowy).

**§ 22**

Sposoby realizacji zadań szkoły:

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. i zawiera:
3. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
4. treści nauczania,
5. sposoby osiągania celów,
6. ocenę osiągnięć uczniów
7. kryteria oceniania.
8. Nauczyciel przedmiotu dokonuje wyboru programu, który dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły i podręcznika dopuszczonego przez MEN lub może:
9. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
10. zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
11. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
12. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
13. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
14. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Dyrektor Szkoły zatwierdza zestaw programów nauczania i podaje w czerwcu do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
17. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne dla danej klasy.
18. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
19. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Zasad Oceniania.
20. W Szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
21. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia ale zadeklarowany w nich udział wpływa na jego frekwencję. Nie wpisuje się też tych zajęć jako ,,zajęcia dodatkowe” na świadectwie ucznia, który w nich uczestniczył.
22. W Szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie jednorazowego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
23. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii/etyki organizuje się w szkole opiekę świetlicową lub pobyt w czytelni szkolnej biblioteki.
24. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii / etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek for­mie.
25. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
26. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
27. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego Biskupa Diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
28. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
29. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
30. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
31. Nauka religii/etyki w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 23**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działają następujące organy: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności, współpracują ze sobą i spotykają po uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

**§ 24**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę, co regulują odrębne przepisy.
2. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 25**

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:
4. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
5. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
6. 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;
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
8. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
10. występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły’
11. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
14. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
15. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
16. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
17. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
18. 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;
19. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
20. W zakresie spraw organizacyjnych:
21. opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
22. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
23. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
24. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
25. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
26. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych.
27. Dyrektor Szkoły może za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
28. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
29. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
30. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
31. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a – c,
32. w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
33. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
34. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
35. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
36. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
37. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
38. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
39. zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
40. we współpracy z nauczycielami, określa:

- dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

- sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- 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;

1. stwarza możliwość każdemu uczniowi i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji są przekazywane uczniom i rodzicom.
2. umożliwia na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
4. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
5. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

1. W zakresie spraw finansowych:
2. opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;
3. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
4. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
5. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
6. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
7. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
8. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
9. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
10. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
11. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
12. W zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
13. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
14. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
15. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobron;
16. dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania następujących procedur powiadamiania o przypadkach samobójstw dzieci i młodzieży, przemocy w szkole oraz innych zjawiskach o charakterze patologicznym:
* po otrzymaniu informacji niezwłocznie zawiadamia o fakcie: prokuratora lub policję, jeżeli w toku dotychczasowego postępowania nie uczyniono tego, niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Organ Prowadzący szkołę oraz Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty, zawiadomienia należy przekazać telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faksem,
* w okresie następującym po zdarzeniu dyrektor informuje kuratora oświaty o przebiegu postępowania wyjaśniającego.
1. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
3. zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
4. o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt a i b, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zarówno w przypadku otrzymania zaleceń, jak i nie uwzględnienia zastrzeżeń złożonych wobec otrzymanych zaleceń, w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego stanowiska organu sprawującego nadzór pedagogiczny powiadomić:
6. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach ich realizacji;
7. organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
8. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Zespół Obsługi Szkół Gminy Mrągowo wskazany przez Organ Prowadzący.
9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
11. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
12. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
13. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
14. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
15. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. We współpracy z nauczycielami, określa:
17. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
18. oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
19. tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
20. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
21. 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;
22. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów.
23. Przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły.
24. Koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
25. Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

**§ 26**

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.

**§ 27**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1 oraz tryb ich realizacji zawarte są w Regulaminie RP.

**§ 28**

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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie w sprawach personalnych przeprowadza się w sposób tajny.
7. Dyrektor [szkoły](file:///C%3A%5CUsers%5CFikiMiki%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Costatnia) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
10. 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.
11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności zgodny ze statutem, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r.- PO i Ustawą o Systemie Oświaty.
13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
14. zatwierdzenie plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
15. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
16. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
17. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
18. podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
19. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
20. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
21. opiniowanie zestawu  podręczników lub materiałów edukacyjnych  obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
22. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
23. opiniowanie kandydatów na stanowisko dyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów;
24. uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian;
25. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
26. opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
27. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
28. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
29. w przypadku określonym w ust. 15. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 29**

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.
3. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności:
4. oceny pracy nauczyciela, dyrektora;
5. wewnątrzszkolnego oceniania;
6. szkolnego zestawu programów oraz podręczników;
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły w zakresie jej funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.

**§ 30**

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:
2. wewnętrzna struktura i tryb pracy rady;
3. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
4. uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie działalności rady rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
9. wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe.

**§ 31**

1. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
2. udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
3. działaniu na rzecz stałej poprawy bazy- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
4. współdecydowaniu o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
5. pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców-gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami, zawartymi w regulaminie działalności rady rodziców;
6. fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;
7. delegowanie przedstawiciele rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
8. występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dydaktyczno -wychowawczo- opiekuńczych szkoły;
9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy.
11. Zasady pracy Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Marcinkowie określa regulamin jej działalności.

**§ 32**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski powołany na podstawie art. 85 Ustawy, reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej. Władzami samorządu są:
4. na szczeblu klasowym: samorządy klasowe,
5. na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 33**

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.

**§ 34**

1. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
2. prawo do zapoznania się z programem nauczania wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
5. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
6. prawo organizowania działalności charytatywnej w tym wolontariackiej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozryw­kowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
8. prawo do opiniowania pracy ocenianych nauczycieli po wystąpieniu o taką opinię dyrektora szkoły;
9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
11. przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
12. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania;
13. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego.

**§ 35**

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

**§ 36**

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie, nauczyciele przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski, rada pedagogiczna.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagają­cych podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni roboczych.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub bezpośrednio skierowane do osób zainteresowanych.
8. Przedstawiciele prezydium rady rodziców mogą za zgodą rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
9. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich pomysłów i problemów.
10. Na podobnych zasadach przedstawiciele rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach samorządu uczniowskiego.

**§ 37**

Współpraca nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuń­czych w klasie i szkole;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w szkole;
5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i trudności w nauce i zachowaniu;
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształ­cenia dzieci;
7. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia szkoła organizuje:
9. we wrześniu zebranie organizacyjne dla rodziców wszystkich klas szkoły,
10. w listopadzie, marcu, maju zebranie informacyjne o sytuacji dydaktyczno- wychowawczej uczniów,
11. w styczniu zebranie po zakończeniu I półrocza - klasyfikacja uczniów,
12. w grudniu i maju zebranie rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną półroczną lub końcoworoczną,
13. w ciągu roku spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami przedmiotowymi, wychowawcą,
14. na wniosek dyrekcji nauczycieli, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia ważnych problemów szkoły lub klasy.
15. Formy współpracy z rodzicami:
16. udział w uroczystościach szkolnych,
17. lekcje otwarte,
18. festyny środowiskowe,
19. wspólne narady, konsultacje, rozmowy, rozmowy telefoniczne,
20. świadczenie pomocy rzeczowej i materialnej,
21. zebrania ogólne,
22. zebrania klasowe,
23. zebranie Rady rodziców.

**§ 38**

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane z zachowaniem zasady obiektywizmu, na drodze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

**§ 39**

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.

**§ 40**

1. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkół mogą być zawieszone przez dyrektora szkoły o ile w sposób oczywisty naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.

**§ 41**

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.

**§ 42**

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

**§ 43**

1. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
2. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
3. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
7. konflikt rozwiązują:
8. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
9. dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
10. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia.
12. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
13. postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
14. w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
15. konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
16. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
17. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły,
18. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 7 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
19. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni roboczych.
20. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
21. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczących ich odwołania.
22. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
23. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 44**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. plan pracy Szkoły;
3. arkusz organizacji Szkoły- opracowany przez dyrektora szkoły do 10 kwietnia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący najpóźniej do 25 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – do 2 maja.
4. tygodniowy rozkład zajęć.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
6. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
7. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 45**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, 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 nie powinna być większa niż 26 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

**§ 46**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach- rozdziału 6 Ustawy.
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.
3. Cudzoziemcy w wieku obowiązku szkolnego są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły możliwe jest przez cały rok szkolny.
5. Ustalenie klasy (roku nauki), do której będzie uczęszczał uczeń następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy mają możliwość skorzystania z różnych form wsparcia nauki, o których przyznaniu ostatecznie decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym:

1) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,

2) realizowanie nauki w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces edukacji

 dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów,

3) korzystanie z pomocy osoby posługującej się językiem ucznia (w charakterze pomocy

 nauczyciela),

4) korzystanie z dodatkowych zajęć wyrównawczych

 7. Uczniowie z zagranicy mogą również zostać objęci opieką psychologiczno- pedagogiczną, którą w

 szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

**§ 47**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. W przypadku kiedy w tym terminie będą trwać ferie zimowe, okres trwa do ostatniego piątku przez feriami. Drugi okres rozpoczyna się 01 lutego lub od pierwszego dnia nauki po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku, przed zakończeniem pierwszego okresu.

**§ 48**

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwające 45 minut.
2. Zajęcia lekcyjne zdalne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. jedną długą przerwę dwudziestominutową przeznaczoną na spożywanie obiadów szkolnych.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

**§ 49**

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: religia i wychowanie do życia w rodzinie. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
3. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
4. zajęć lekcyjnych;
5. zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zajęć pozalekcyjnych organizowanych z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust.3, zatwierdza Dyrektor.

**§ 50**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**§ 51**

1. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrek­tor szkoły biorąc pod uwagę:
2. możliwości kadrowe szkoły,
3. możliwości organizacyjne nauki w szkole,
4. potrzeby rynku pracy.
5. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki (jeden komputer dla jednego ucznia) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
6. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dzieci młodszych (od 2,5 do 4 lat).
10. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, gabinet pedagoga i logopedy, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**§ 52**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane zarządzeniem dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
4. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
5. dokumentację zebrań zespołu - zebrania zespołów są protokołowane;
6. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu.
7. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
8. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
9. ustalenie zestawu programów nauczania i wybór podręczników- wybór podręczników i/lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez       1 rok szkolny.
10. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego zawartej w programach nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
11. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, narzędzi pomiaru dydaktycznego, diagnoza i analiza wyników egzaminu zewnętrznego,
12. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
13. Organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych.
14. Przeprowadzanie diagnoz- sprawdzianów porównawczych i testów.
15. Praca z uczniem zdolnym.
16. Realizacja zadań z zakresu  pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

**§ 53**

Uczniowie niepełnosprawni

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
3. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
4. indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

**§ 54**

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

**§ 55**

 1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. WSDZ realizowany jest przez
 wszystkich nauczycieli będących członkami Rady Pedagogicznej. Realizację WSDZ nadzoruje dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 56**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych, dos­ko­naleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogi­cznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. 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.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
5. uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół;
6. rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w ,,Regulaminie biblioteki szkolnej” oraz ,,Procedurze korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Marcinkowie” zatwierdzonym przez Dyrektora.
10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
11. pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
12. udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
13. egzekwowanie zwrotu książek i podręczników lub materiałów edukacyjnych 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. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy,
14. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej -tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z  różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej - 5 komputerów z dostępem do Internetu,
15. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i  pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
16. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.),
17. gromadzenia i udostępniania [podręczników](file:///C%3A%5CUsers%5CFikiMiki%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Costatnia), [materiałów edukacyjnych](file:///C%3A%5CUsers%5CFikiMiki%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Costatnia) i [materiałów ćwiczeniowych](file:///C%3A%5CUsers%5CFikiMiki%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Costatnia) oraz innych materiałów bibliotecznych,
18. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
19. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
20. prace organizacyjne:
21. gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
22. selekcję i konserwację zbiorów,
23. organizację warsztatu pracy,
24. organizację udostępniania zbiorów-określenie godzin wypożyczania książek,
25. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
26. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, w tym przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
27. współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
28. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
29. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
30. informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
31. uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;
32. inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
33. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
34. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
35. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
36. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
37. zapewnia środki finansowe,
38. zarządza skontrum zbiorów,
39. zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
40. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
41. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ ORAZ DOŻYWIANIA**

**§ 57**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica.
2. 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.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. 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. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów i ich rodziców w tym zakresie.
7. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu w szkole.
8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
9. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczyciela świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły i odpowiednio dokumentowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
11. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.
12. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, której zadania dotyczą:
13. przyjmowanie pisemnych zgłoszeń do świetlicy,
14. ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy,
15. organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu,
16. systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami,
17. stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych i sportowych u wychowanków,
18. ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnieniami, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
19. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie ze Statutem szkoły oraz programami wychowawczo-profilaktycznymi w szkole podstawowej,
20. przestrzeganie i realizacja postanowień Dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa.

**§ 58**

1. Formami pracy świetlicy są:
2. organizowanie pomocy uczniom słabszym,
3. organizowanie konkursów zgodnie z planem zajęć świetlicy,
4. urządzanie wystawek,
5. udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
6. organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
7. spotkania z ciekawymi ludźmi,
8. przeprowadzanie pogadanek na różne tematy wychowawcze,
9. zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego,
10. opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie,
11. opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
12. Organizowanie innych form pracy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
13. Wychowawca świetlicy:
14. odpowiada za całokształt pracy wychowawczo - opiekuńczej;
15. opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
16. dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
17. dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
18. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności.
19. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela świetlicy określają odrębne przepisy.
20. Dokumentacja świetlicy:
21. roczny plan pracy,
22. elektroniczny dzienniki zajęć,
23. karty lub deklaracje zgłoszeń dzieci,
24. regulamin pracy świetlicy,
25. ramowy rozkład dnia.

**§ 59**

1. ~~W Szkole organizowane jest dożywianie.~~
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Dożywianie prowadzone jest w formie kateringu.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i GOPS-em w Mrągowie.
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie.

**ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 60**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, oraz pracowników administracji 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.

**Nauczyciele**

**§ 61**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
3. realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
4. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
5. podnoszenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
6. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o roz­poz­nanie ich potrzeb,
7. obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
8. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
9. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
10. kontrolowanie obecności uczniów,
11. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
12. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
13. dbałość o poprawność językową uczniów,
14. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
15. poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
16. podanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych,
17. określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,
18. wskazania tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
19. wskazanie, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów , są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, uczniów które rodzaje aktywności uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
20. określenia sposobów uzasadniania ocen i zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
21. prowadzenie innych zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych, wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
22. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
23. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
24. bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizo­wanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
25. zachowanie porządku i dyscypliny pracy,
26. sprawność organizacyjną przeprowadzanych w szkole imprez kulturalnych i sportowych lub zajęć wychowawczych ,w których uczestniczą wraz z zespołem klasowym  jako wychowawcy bądź jako opiekunowie.
27. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów zgodnym z WZO, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indy­widualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
28. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowa­w­ców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - doty­czących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania.
29. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
30. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
31. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
32. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
33. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
34. Prawa nauczyciela i wychowawcy:
35. nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
36. organ prowadzący szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
37. Nauczyciel ma prawo do:
38. formułowania własnych programów nauczania i wychowania, oraz realizo­wania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
39. decydowania w  sprawie  doboru  metod, form organizacyjnych , podręczników  i  środków   dydaktycznych  w  nauczaniu  swego  przedmiotu, wnioskowanie o wprowadzenie programu do szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku w szkole,
40. decydowania  o  ocenie  bieżącej  ,  śródrocznej  i  rocznej  postępów  swoich  uczniów,
41. wnioskowania  w  sprawie  nagród  i  wyróżnień  oraz  kar  regulaminowych  dla  swoich  uczniów,
42. współdziałania dla dobra uczniów ze wszystkimi organami i podmiotami szkoły,
43. oceniania  przez  dyrektora Szkoły  oraz  informowanym  na  bieżąco  o  wpisach dokonywanych przez  dyrektora  szkoły  do  akt  osobowych,
44. korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w trybie określonym regulaminem funduszu i innych świadczeń pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,
45. prawo do poszanowania godności własnej i ponoszenia odpowiedzialności za suwerenne decyzje, podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 62**

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.

**§ 63**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
2. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
4. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
5. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
7. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
8. wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
9. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
10. ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
11. 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;
12. 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;
13. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
14. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
15. określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
16. włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
17. przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
18. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
19. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
20. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
21. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Szkoła w określonych przypadka zatrudnia nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, realizuje on następujące zadania:
23. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
24. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
25. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
26. prowadzenie dziennika pracy specjalisty, prowadzony w dzienniku elektronicznym, w którym znajdować się powinno:
27. dane osobowe dzieci/uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
28. tygodniowy plan zajęć z zapisem przeprowadzonych w poszczególnych dniach czynności,
29. program pracy- cele, metody i środki,
30. diagnoza,
31. IPET;
32. prowadzenie indywidualnej teczki ucznia, zawierającej komplet informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą dany uczeń otrzymywał w trakcie cyklu edukacyjnego. Teczka powinna zawierać następujące materiały:
33. IPET i WOPFU opatrzone podpisem rodzica,
34. informacje o frekwencji na zajęciach, wyniki w nauce, rezultaty sprawdzianów i testów kompetencji,
35. informacje o zainteresowaniach ucznia i udziale w wydarzeniach z jego udziałem,
36. informacje na temat kontaktów nauczyciela wspomagającego z rodzicami ucznia,
37. analiza wytworów ucznia – prac plastycznych i przestrzennych, charakteru pisma, tekstów itd.
38. prowadzenie dokumentacji współpracy z rodzicami i innymi podmiotami w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W dokumentacji powinny znajdować się:
39. zaświadczenie o zgodzie rodziców na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogicznej w określonym okresie i formach,
40. wnioski rodziców o rozpoczęcie lub rezygnację z określonych zajęć,
41. notatki z rozmów indywidualnych i spotkań z rodzicami poświęconych kwestiom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
42. notatki z zajęć szkoleniowych, konsultacji, porad udzielanych rodzicom, uczniom i nauczycielom.
43. Każdy specjalista zatrudniony w przedszkolu lub szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci lub uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Ponadto każdą dokumentację badań i czynności uzupełniające prowadzone przez specjalistę powinny być umieszczane w indywidualnej teczce dla dziecka lub ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym.
44. Zadaniem psychologa szkolnego jest dostosowanie wymogów edukacyjnych do poziomu rozwoju uczniów. Chodzi o to, aby nauka była dla dzieci jak najbardziej efektywna i odpowiednio przyswajalna. Wszelkie treści muszą być przekazane w taki sposób, aby były zrozumiałe przez uczniów.
45. Podczas pracy Nauczyciel psycholog gromadzi najważniejsze informacje na temat uczniów, rodziców, czy nauczycieli, a także zapoznaje się z rozmaitymi problemami oraz zjawiskami, które zachodzą między nimi. Najczęściej dochodzi do rozmowy między psychologiem a uczniem, rodzicem, bądź nauczycielem, niekiedy są oni również proszeni o wypełnienie specjalnych ankiet lub testów, które również ukazują pewne kwestie.
46. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do zadań którego należy:
47. współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
48. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
49. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
50. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
51. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
52. przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
53. określenie 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.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 64**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymagań w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
8. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
9. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swych problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskiego zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
11. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
13. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
14. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
15. pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne i zasiłek szkolny:
16. stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe,
17. zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego,
18. do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela, rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

**§ 65**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych dokumentach szkoły,
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
4. obowiązkowego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz kulturalnego zachowania się podczas ich trwania,
5. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób dorosłych,
6. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
7. dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego wchodzenia do sali gimnastycznej,
8. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim,
9. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni (regulamin szatni),
10. przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
11. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku zajęć i imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
12. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
13. uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania,
14. godnie reprezentować szkołę i aktywnie uczestniczyć w jej życiu,
15. dbać o honor i tradycję szkoły,
16. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
17. chronić własne życie i zdrowie,
18. dbania o schludny wygląd, co rozumiane jest jako: czyste włosy, pozbawione ekstrawaganckich fryzur, brak tatuaży i percingu, krótkie, czyste paznokcie, u dziewcząt dopuszcza się skromną biżuterię, w tym noszenie jednej pary krótkich kolczyków, zabrania się noszenia ekstrawaganckich ozdób (obroże, łańcuchy, itp.)
19. noszenia stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych, apeli organizowanych przez klasę oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz,
20. jako strój galowy rozumiane jest noszenie: białych bluzek – koszul oraz granatowych lub czarnych spódnic – spodni,
21. dbać o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę izb lekcyjnych i budynku szkoły,
22. wystrzegać się nałogów,
23. stosować zasady regulujące używania w szkole telefonów komórkowych:
24. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
25. poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
26. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
27. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

**NAGRADZANIE I KONSEKWENCJE ŁAMANIA ZASAD**

**§ 66**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
2. pochwała wychowawcy wobec klasy,
3. wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
4. przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
5. wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców(opiekunów).
6. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
7. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
9. Odznakę wzorowy sportowiec przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „ fair play".

**§ 67**

1. Konsekwencje łamania zasad:
2. ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy,
3. nagana wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i z wpisem do e-dziennika
i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
4. ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
5. nagana Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku poważnego naruszenia zasad zawartych w regulaminach szkolnych nie stosuje się gradacji kar. Uczeń może otrzymać naganę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły z pominięciem punktów 1 lub 1-3 konsekwencji łamania zasad.
7. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy albo upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, w klasyfikacji śródrocznej/końcoworocznej uzyskuje ocenę z zachowania niższą o jeden stopień w odniesieniu do oceny, która byłaby mu wystawiona na podstawie zasad opisanych w Rozdziale XI Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ( Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznych i rocznych ocen zachowania).
8. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy albo upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, może uzyskać najwyżej ocenę bardzo dobrą z zachowania, pod warunkiem uzyskania wybitnych osiągnięć sportowych i/lub edukacyjnych i/lub w innej aktywności szkolnej czy pozaszkolnej.

**§ 68**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem.
2. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

**§ 69**

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełni wychowawca ucznia w ciągu 7 dni.
3. Przed poniesieniem konsekwencji łamania zasad uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

**§ 70**

1. Od konsekwencji łamania zasad ustalonych przez Wychowawcę uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje w terminie 14 dni ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
2. Od konsekwencji łamania zasad ustalonych przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego lub Rzecznika Praw Dziecka w ciągu 7 dni od doręczenia powiadomienia.

**§ 71**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą uzależnieniami, szkoła organizuje zajęcia profilaktyczne dla uczniów oraz ściśle współpracuje z Powiatową Komendą Policji, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami na zasadach wymienionych w Programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z usług dostępu do internetu w Szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
3. W szkole obowiązują następujące procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży zachowaniami agresywnymi, uzależnieniami – nikotyną, alkoholem, zażywaniem i dystrybucją narkotyków, wagarami, kradzieżą.
4. Agresja i przemoc rówieśnicza:
5. nauczyciel, który zauważy agresywne zachowanie ucznia lub zostanie o nim poinformowany zgłasza ten fakt wychowawcy klasy,
6. wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia,
7. wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i rodziców,
8. w przypadku, gdy agresja jest skierowana na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu, wychowawca wraz z uczniem ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania,
9. w przypadku, gdy agresja skierowana jest przeciwko drugiemu człowiekowi wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia,
10. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę w obecności wychowawcy klasy, psychologa, dyrektora i sprawcy,
11. w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszelkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
12. Palenie papierosów:
13. nauczyciel, który zauważy, że uczeń pali papierosy powinien poinformować o tym wychowawcę klasy,
14. wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko; rozmowa odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły,
15. uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów.
16. Alkohol i narkotyki:
17. w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien o swoich przypuszczeniach powiadomić wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły,
18. odizolowuje się ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
19. wzywa się lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej,
20. zawiadamia się o fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
21. gdy rodzice odmówią odebrania dziecka o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia, ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
22. w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
23. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
24. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
25. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
26. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
27. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
28. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
29. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
30. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję,
31. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
32. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:
33. wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych,
34. rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
35. wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję,
36. przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
37. jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia,
38. informacja o absencji ucznia jest przekazywana rodzicom. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
39. wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji,
40. każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku elektronicznym na stronie z uwagami,
41. w przypadku braku współpracy rodzica ( opiekuna) z wychowawcą ( rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
42. w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).
43. Kradzież:
44. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać przeszukania odzieży, teczki ani szafy ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
45. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia pokazania zawartości teczki, dyrektor może wezwać policję, która przeszukuje teczkę należącą do ucznia oraz zabezpiecza znalezione przedmioty,
46. jeżeli uczeń odda wychowawcy poszukiwane przedmioty wracają one do właściciela a sprawca kradzieży ponosi karę zgodną z regulaminem:
* jeżeli ukradzione przedmioty są zniszczone lub z innego powodu nie mogą wrócić do właściciela sprawca kradzieży musi je odkupić,
* nauczyciel / wychowawca sporządza stosowną notatkę służbową i powiadamia rodziców.
1. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

**TRYB WNOSZENIA SKARG NA NARUSZENIE PRAW UCZNIA**

**§ 72**

1. Uczeń informuje ustnie wychowawcę klasy o zaistniałym zdarzeniu- naruszeniu jego  praw jako ucznia.
2. W przypadku gdy sprawa dotyczy wychowawcy klasy,  uczeń powiadamia ustnie dyrektora szkoły. W innych przypadkach sprawa zostaje przedstawiona radzie pedagogicznej przez wychowawcę.
3. Z  wniesionej skargi sporządza się protokół, podpisywany przez osobę wnosząca i przyjmująca skargę.
4. Rada Pedagogiczna omawia skargę na posiedzeniu plenarnym i przedstawia pisemnie osobie skarżącej sposób załatwienia skargi.
5. Jeżeli rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje ucznia, w jego imieniu mogą wystąpić rodzice zwracając się na piśmie do dyrektora szkoły.
6. Warunki zgłoszenia skargi:
7. skarga może być wniesiona do 7 dni od zaistniałej sytuacji,
8. w skardze należy podać czas, miejsce i okoliczności naruszenia praw ucznia oraz przedstawić przedmiot skargi, a także podać świadków wydarzenia,
9. rozstrzygnięcie sprawy następuje w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi. O rozstrzygnięciu dyrektor powiadamia rodziców pisemnie, za potwierdzeniem lub w liście poleconym,
10. jeżeli także tym razem rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje rodziców ucznia, skarga powinna zostać skierowana do  Kuratora Oświaty.

**REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

**§ 73**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
6. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
7. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- -pedagogicznych.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie na wniosek rodziców może być odroczone od obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
11. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
12. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
13. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
15. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niesprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
18. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
20. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
21. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
22. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
23. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Wójta Gminy Mrągowo, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
24. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
25. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

**ROZDZIAŁ IX**

**SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

**§ 74**

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
3. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
4. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
5. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
6. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
7. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
8. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
9. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
10. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
11. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
12. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
13. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
14. podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
15. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
16. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
17. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
18. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
19. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
20. monitorowanie działalności wolontariuszy.
21. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
22. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności koła i plan pracy na rok szkolny.

**ROZDZIAŁ X**

**CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 75**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
10. wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
11. pomoc w rozwijaniu umiejętności,
12. naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
13. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
14. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
15. dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i sprawność fizyczną dzieci;
16. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. rozwijanie poczucia godności do własnej osoby oraz szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
18. stwarzanie możliwości do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
19. wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
20. przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
21. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
22. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
23. wprowadzanie dzieci w świat wartości, szacunku do tradycji, patriotyzmu,
24. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
25. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
26. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad,
27. udział w programach, projektach i akcjach promujących zdrowie.
28. Cele realizowane są poprzez:
29. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
30. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
31. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
32. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
33. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
34. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
35. wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
36. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
37. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
38. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 76**

1. Lokal, w którym jest prowadzony oddział przedszkolny spełnia wymagania ochrony przeciwpożarowej (pozytywna opinia komendanta powiatowej Państwowej Straży Pożarnej potwierdzającą spełnianie wymagań) **,** zapewniające bezpieczne warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pobytu dzieci i innych osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
4. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej niż 30 minut.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
8. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

**§ 77**

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
2. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i j. angielskiego- 2 razy w tygodniu po ½ godziny.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
7. Za pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godz. 7:30–12:30 nie pobiera się opłat.
8. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego w czasie trwania ferii szkolnych ustalone są zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

**§ 78**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
4. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Dzieci uczęszczający do szkolnej świetlicy po ostatnich zajęciach są do niej odprowadzani przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym.

**ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 79**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
2. jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
3. bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
4. pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
5. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
6. współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
7. prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
8. indywidualizację opieki i otoczenie nią każdego z wychowanków oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Na początku roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
11. Nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
13. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 80**

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
2. przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
3. współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
4. punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
5. informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
6. przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
7. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
9. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
10. wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
11. rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz do możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ XI**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§81**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów przeprowadzają nauczyciele, ustalając oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości zawartych w:
4. podstawie programowej kształcenia ogólnego i standardach wymagań egzaminacyjnych,
5. programach nauczania dostosowanych do możliwości edukacyjnych uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Ocenianie bieżące 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.
8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
9. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali zawartej w Statucie szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

**CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Dostarczanie informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
3. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
4. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
6. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Budzenie rozwoju umysłowego ucznia.
8. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci.
9. Dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
10. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się oraz poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Rodzice są świadomi tego. co uczniowie mogą osiągnąć w szkole na podstawie informacji dotyczącej zbioru wymagań programowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
4. Rodzicom i uczniom są znane metody i narzędzia, którymi sprawdzany jest w szkole poziom kompetencji (wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych).
5. Ocenianie ma charakter ciągły, stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem. Przy jednej godzinie zajęć dydaktycznych tygodniowo nauczyciel wystawia minimum 4 oceny w półroczu, przy 2 godzinach 6 ocen, przy 3 i więcej minimum 8 ocen w półroczu.
6. W szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu.
7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
9. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Nauczyciel zadaje pracę domową, która powinna być sprawdzona, poprawiona i oceniona.
12. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczył.
13. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni. Termin i formę poprawy prac klasowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
14. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.
15. W pierwszym dniu nauki następującym po feriach zimowych, przerwach świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc) nauczyciele wstrzymują się od wystawiania ocen niedostatecznych oraz przeprowadzania prac klasowych.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie programowym wymaganiom edukacyjnym.
17. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
18. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
19. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
20. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
21. 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;
22. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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;
23. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
24. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
27. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
29. 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.
30. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
32. Na tydzień przed klasyfikacją okresową, tj. klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
33. Sprawdziany (prace pisemne obejmujące materiał, z co najwyżej trzech ostatnich lekcji i trwające nie dłużej niż 30 min) nie muszą być ujęte w planie rocznym, ani też zapowiadane.
34. W jednym tygodniu w danej klasie mogą być przeprowadzone, co najwyżej dwie prace klasowe (prace pisemne obejmujące szerszą partię materiału i trwające całą godzinę lekcyjną) zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej.
35. W jednym dniu nie może być dwóch prac klasowych i więcej niż dwa sprawdziany.
36. Prace klasowe powinny być opatrzone krótką analizą jakościową i ilościową.
37. Dokładnie sprawdzoną i ocenioną pracę klasową lub sprawdzian wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń otrzymuje do wglądu i zapoznania się z nią na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie, ma prawo do poprawy pracy pisemnej w okresie dwóch tygodni od jej napisania.
38. Informację o wyniku pracy klasowej uczeń przedkłada do zapoznania się rodzicom (prawnym opiekunom) wraz oryginałem lub kopią danej pracy. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisem potwierdzają otrzymanie ww. informacji i dokonują zwrotu pracy pisemnej do szkoły.
39. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na każdym zebraniu klasowym i podczas spotkań indywidualnych.
40. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego.
41. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na każdym zebraniu klasowym i podczas spotkań indywidualnych.
42. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
43. Wszyscy uczniowie są oceniani wg tych samych kryteriów, z uwzględnieniem uczniów o których mowa w pkt. 15, ust 1).
44. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Szkoły.

**SKALA I TRYB USTALANIA ORAZ SPOSÓB FORMUŁOWANIA**

**ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN ZACHOWANIA**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy. Bierze pod uwagę opinię nauczycieli przedmiotów, opiekunów, uczniów oraz ocenianego ucznia na podstawie ocen cząstkowych wystawionych w następujących okresach rozliczeniowych:

I półrocze II półrocze

1) do 15 X 1) do 15 III

2) do 30 XI 2) do 30 IV

3) do końca I półrocza 3) do końca roku.

1. uczniowie są zobowiązani do informowania rodziców o swoim zachowaniu ,
2. w szkole znajduje się zeszyt wychowawczy szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych z jego otoczenia oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego otrzymuje ocenę zachowania uwzględniającą przede wszystkim jego stosunek do obowiązków szkolnych.
6. W zakresie zachowania ocenie podlegają:
7. postawa moralna i społeczna ucznia;
8. kultura osobista w szkole i poza nią;
9. obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności;
10. frekwencja i punktualność;
11. stosunek do nauki;
12. rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

6a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczaje i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
8. Dla wszystkich zakresów zachowania wymienionych w pkt. 6 ustala się kryteria wg następującej skali punktowej:
9. **postawa moralna i społeczna ucznia**:
10. uczeń wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób; swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy oraz pracy innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; przeciwstawia się przejawom agresji, wulgarności i brutalności, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, absolutnie nie ulega nałogom; chętnie pomaga kolegom; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu, szkoły, środowiska; postępuje zawsze zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; 3pkt.
11. uczeń zwykle postępuje uczciwie; stara się nie uchybiać godności własnej i innych ludzi; szanuje własną i cudzą pracę; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; przeciwstawia się przejawom agresji, wulgarności i brutalności; absolutnie nie ulega nałogom; nie uchyla się od pomocy kolegom; nie odmawia udziału w pracy na rzecz zespołu i szkoły; dba o dobro społeczności szkoły; 2pkt.
12. uczeń czasami nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, uchybia godności własnej lub innych osób; nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej; czasami nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; nie przeciwstawia się przejawom agresji, wulgarności i brutalności; nie ulega nałogom, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne; odmówił pomocy koledze; uchyla się od pracy na rzecz zespołu, szkoły i środowiska; 1pkt ;
13. uczeń często nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych osób; nie szanuje pracy oraz własności; nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; używa przemocy fizycznej i psychicznej, wdaje się w bójki lub je wywołuje, jest brutalny, wulgarny w słowie; ulega nałogom; unika i odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu; często nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a swoją postawą nie dba o honor i dobre imię szkoły; 0 pkt;
14. **kultura osobista w szkole i poza nią:**
15. uczeń swoim zachowaniem, wyglądem, kulturą słowa nie wzbudza najmniejszych zastrzeżeń , a jego postawa stanowi wzór do naśladowania dla innych, przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły ustalonych w Statucie Szkoły. 4 pkt;
16. uczeń jest taktowny, cechuje go kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią, wysoka kultura słowa i dyskusji; jest skromny, ubiera się czysto, starannie i estetycznie, przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły ustalonych w Statucie Szkoły; jest życzliwy w stosunku do całej społeczności szkolnej i innych ludzi, dba o honor i tradycje szkoły, 3 pkt;
17. uczeń jest zwykle taktowny i kulturalny, umie dyskutować, stara się o zachowanie kultury słowa oraz o bycie skromnym i życzliwym; nie zawsze przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły ustalonych w Statucie Szkoły, 2 pkt;
18. uczeń czasami bywa nietaktowny, nie dba o piękno mowy ojczystej, nie zawsze potrafi dyskutować; czasami bywa niekulturalny; sporadycznie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły ustalonych w Statucie Szkoły, 1pkt;
19. uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny w słowach i zachowaniu, a jego wygląd budzi zastrzeżenia (nie jest schludny i estetyczny, posiada makijaż, malowane włosy, malowane paznokcie, zbyt krótkie spodnie/spódnica, strój wskazujący na przynależność do grup nieformalnych, kolczykowanie niezgodne z zasadami ustalonymi w Statucie Szkoły, tatuaże); nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły ustalonych w Statucie Szkoły 0 pkt;
20. **obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności:**
21. uczeń zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; współpracuje w czasie lekcji z nauczycielem; dobrowolnie podejmuje się realizacji różnorodnych prac, zadań, projektów i wykonuje je terminowo i solidnie, 3 pkt;
22. uczeń zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania; czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie na miarę swoich możliwości, 2 pkt;
23. uczeń czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów; niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich wywiązuje, 1pkt;
24. uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często nie dotrzymuje ustalonych terminów; nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnie zobowiązań, 0 pkt;
25. **frekwencja i punktualność:**
26. uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, 4pkt;
27. uczeń sporadycznie się spóźnia (raz w okresie rozliczeniowym), nie ma nieusprawiedliwionych godzin, 3 pkt;
28. uczeń sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 2 godz. w okresie rozliczeniowym) i sporadycznie spóźnia się (do 2 razy w okresie rozliczeniowym), 2 pkt;
29. uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 4 godz. w okresie rozliczeniowym) i spóźnia się (do 4 razy w okresie rozliczeniowym), 1pkt;
30. uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 4 godz. w okresie rozliczeniowym) i nagminnie spóźnia się (powyżej 4 razy w okresie rozliczeniowym), 0pkt.
31. uczeń, który często lub nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (lub często i nagminnie spóźnia się) nie może otrzymać maksymalnej ilości punktów za postawę moralną i społeczną ucznia (pkt 1), kulturę osobistą (pkt 2), obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności (pkt 3), stosunek do nauki (pkt 5).
32. **stosunek do nauki uwzględniający możliwości percepcyjne, wkład pracy i inne uwarunkowania:**
33. uczeń osiąga optymalne wyniki w nauce, 2 pkt;
34. uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce, 1 pkt;
35. uczeń osiąga zbyt niskie wyniki w nauce, 0 pkt;
36. **rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:**
37. uczeń bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach i innych imprezach organizowanych w szkole i poza środowiskiem szkolnym; godnie reprezentuje swoją szkołę, uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych (typu: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, SKS, klub sportowy, szkoła muzyczna, kursy językowe) lub w innej formie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, co przynosi nie tylko jemu osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, itp. 2 pkt;
38. uczeń sporadycznie uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, imprezach organizowanych przez klasę, szkołę, środowisko, 1 pkt;
39. uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ; 0 pkt.
40. Ocena zachowania ustalana jest wg następującej skali punktowej, odpowiednio do skali MEN:

Ocena Punkty

wzorowe 17 – 18

bardzo dobre 15 – 16

dobre 11 – 14

poprawne 7 – 10

nieodpowiednie 4 – 6

naganne 0 – 3;

1. przydział punktów w poszczególnych zakresach zachowania powinien znaleźć potwierdzenie w postaci zapisu uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym;
2. każdy wychowawca systematycznie, 3 razy w ciągu okresu informuje ucznia o aktualnym stanie uzyskanych przez niego punktów. Określona przez wychowawcę aktualna ilość punktów powinna spowodować motywację do ewentualnej poprawy zachowania. Ilość punktów wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena zachowania”.
3. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

**Ocena dobra** -jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w statucie szkoły.

**Ocena poprawna** -przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnego regulaminu i łamie obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Ocena poprawna jest jednak informacją dla dziecka i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej.

**Ocena wzorowa i bardzo dobra** to oceny podwyższone, otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.

**Oceny nieodpowiednia i naganna** charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowane na postawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej
2. poradni specjalistycznej.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. W przypadku ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły, przeniesienie do szkoły rejonowej może nastąpić na drodze administracyjnej w przypadku: wystawienia kolejnej oceny nagannej w trakcie całego pobytu ucznia w szkole. O takim trybie postępowania informuje się (na piśmie) rodziców dziecka w momencie przyjmowania go do szkoły.
5. Uczeń, który nie przestrzega swoich obowiązków może zostać ukarany:
6. Upomnieniem wychowawcy klasy na piśmie – po otrzymaniu 7 uwag negatywnych.
7. Naganą wychowawcy klasy na piśmie – po otrzymaniu 14 uwag negatywnych.
8. Upomnieniem Dyrektora Szkoły na piśmie (zapis w dzienniku wychowawczym szkoły) – po otrzymaniu 21 uwag negatywnych.
9. Zawieszeniem prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Naganą Dyrektora wobec społeczności szkolnej oraz na piśmie (nagana dołączona do arkusza ocen) – po otrzymaniu 30 uwag negatywnych.
11. Wystawieniem oceny z zachowania adekwatnej do postępowania.
12. O stosowanych karach wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę wpisy uwag dokonane przez wszystkich nauczycieli.
2. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny cząstkowe i końcowe uzyskiwane z poszczególnych przedmiotów.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopień z przedmiotu nauczania, promocję lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń jest informowany o przewidywanej ocenie zachowania równocześnie z ocenami przedmiotowymi.
5. O grożącej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice, opiekunowie informowani są na miesiąc przed jej wystawieniem.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, jeśli została wystawiona zgodnie z procedurą.
8. W przypadku nie zachowania procedury uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się, do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

**SKALA OCENIANIA BIEŻĄCEGO**

**ORAZ ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO OCENIANIA KLASYFIKACYJNEGO**

1. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania bieżącego stosuje się skalę stopni szkolnych, wyrażonych cyframi, od 1 do 6:

6 - odpowiednik oceny celującej (cel)

5 - odpowiednik oceny bardzo dobrej (bdb)

4 - odpowiednik oceny dobrej (db)

3 - odpowiednik oceny dostatecznej (dst)

2 - odpowiednik oceny dopuszczającej (dop)

1. odpowiednik oceny niedostatecznej (ndst)
2. Procentowe ujęcie skali oceny prac klasowych (sprawdzianów wyników nauczania):
3. ocena celująca — 96%-100%
4. ocena bardzo dobra — 90%-95%
5. ocena dobra — 75%-89%
6. ocena dostateczna — 55%-74%
7. ocena dopuszczająca — 36%-54%
8. ocena niedostateczna — poniżej 35%.

Przy ocenianiu prac pisemnych dla uczniów posiadających orzeczenia, opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o indywidualizowaniu w ocenie wskazanego przedmiotu będzie obliczana wg skali:

Ocena celująca 100%-96%

Ocena bardzo dobra 95%-76%

Ocena dobra 75%-60%

Ocena dostateczna 59%-35%

Ocena dopuszczająca 34%-21%

Ocena niedostateczna od 20% w dół

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
2. stopień celujący - 6 (cel)
3. stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
4. stopień dobry - 4 (db)
5. stopień dostateczny - 3 (dst)
6. stopień dopuszczający - 2 (dop)
7. stopień niedostateczny - 1 (ndst).
8. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną stopni (ocen) bieżących.
9. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
10. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych,
11. jest twórczy i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia.
12. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
13. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
14. sprawnie posługuje się wiedzą, potrafi samodzielnie rozwiązywać teoretyczne i praktyczne problemy zawarte samodzielnego podstawie programowej,
15. potrafi stosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach.
16. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
17. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
18. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów.
19. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
20. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu pozwalającym mu czynić dalsze postępy w nauce,
21. potrafi rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
22. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
23. ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości czynienia postępów w najbardziej podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
24. pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag, potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
25. Stopień niedostateczny (l) otrzymuje uczeń, który:
26. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
27. nie potrafi rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela
28. wskutek braków w wiadomościach i umiejętnościach nie jest w stanie zdobywać dalszej wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu.
29. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

**OCENIANIE W KLASACH I - III SZKOŁY PODSTAWOWEJ**
**PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA:**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
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.

**CHARAKTER OCENY:**

**OCENA BIEŻĄCA**

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
4. pisemną - ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika elektronicznego,
5. werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
6. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

**polonistycznej w zakresie:**

-mówienia i słuchania

- czytania

- pisania

 - kształcenie językowe,

- znajomości lektur,

 - samokształcenie.

**matematycznej w zakresie:**

- rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,

- rozumienie liczb i ich własności,

 -posługiwanie się liczbami,

 -czytanie tekstów matematycznych,

- rozumienie pojęć geometrycznych,

 - stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji.

**przyrodniczej w zakresie:**

- rozumienie środowiska przyrodniczego,

 -funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i odpoczynek.

 - rozumienie przestrzeni geograficznej,

* **plastyczna**

-percepcja wizualna, obserwacje i doświadczenia,

- działalności ekspresji twórczej,

- recepcja sztuk plastycznych,

* **techniczna**

 - organizacja pracy,

 -znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania

 - stosowanie narzędzi i obsługa urządzeń technicznych,

* **muzycznej**

- słuchanie muzyki,

 - ekspresja muzyczna. Śpiew.

- improwizacja ruchowa, rytmika i taniec.

- gra na instrumentach muzycznych,

znajomość form zapisu dźwięku.

* **wychowanie fizyczne**

 - utrzymanie higieny osobistej i zdrowia,

 -sprawności motoryczne,

 - osiągnięcia w zakresie różnych form rekreacyjno-sportowych.

* **informatyczna**

- rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów,

 - programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych.

- posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi,

- rozwijanie kompetencji społecznych,

- przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa

* **Język obcy nowożytny**.

- posługiwanie się zasobem środków językowych,

- rozumienie wypowiedzi ustnych,

 - rozumienie wyrazów i wypowiedzi pisemnych,

 - wypowiedzi ustne,

 - wypowiedzi pisemne,

 - reagowanie,

 - przetwarzanie tekstu,

 - samodzielna nauka,

 - współpraca z rówieśnikami,

 - korzystanie ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym.

* **społeczna**

- rozumienie środowiska społecznego,

 - orientacja w czasie historycznym**.**

1. Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż pięć w semestrze.
2. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane (w formie punktowej) w dzienniku elektronicznym i omawiane z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.
3. Oceny punktowe za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone opatrzone komentarzem w dzienniku elektronicznym.
4. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+" w dzienniku lekcyjnym na oddzielnej stronie znaczonej napisem: "Przygotowanie do zajęć". Brak pomocy i przyborów, stroju gimnastycznego jest oznaczony znakiem "-".
5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Znaczenie** | **Punkty (zapis dla nauczyciela i ucznia)** |
| wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć | 6 |
| samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu |
| osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych |
|  |
| często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć | 5 |
| sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym |
| jasno i logicznie rozumuje |
| samodzielnie rozwiązuje zadania |
| rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy |
| rzadko popełnia błędy |
| chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach |
| jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo |
|  |
| wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć | 4 |
| sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednia terminologią |
| logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania |
| samodzielnie rozwiązuje typowe zadania |
| potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych |
| przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich  ich aspektów |
| jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie |
|  |
| zna i rozumie podstawowe pojęcia | 3 |
| przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym |
| czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania |
| najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy |
| zadania rozwiązuje nie zawsze starannie |
| jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem |
|  |
| zna najbardziej podstawowe pojęcia | 2 |
| analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela |
| czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych |
| zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie |
| bardzo często popełnia błędy |
| jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie |
|  |
| nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne) | 1 |
|  |

6. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu.

Ocenie podlegają następujące kompetencje oddziaływań wychowawczych

- emocjonalny obszar rozwoju

 -fizyczny obszar rozwoju,

- poznawczy obszar rozwoju,

 -społeczny obszar rozwoju

**REGULAMIN ZACHOWANIA**
**Każdy uczeń:**

* jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe
* kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek
* dba o honor i tradycje szkoły
* potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję
* umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole
* udziela pomocy kolegom
* dba o swoje bezpieczeństwo i zdrowie
* utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

7. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym w formie punktów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Znaczenie** | **Punkty (zapis dla nauczyciela i ucznia)** |
| Uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie, a ponadto czynnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy, reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek | 6 |
|  |
| Uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie | 5 |
|  |
| Uczeń czasami nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie | 4 |
|  |
| Uczeń często nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie | 3 |
|  |
| Uczeń bardzo często nie spełnia wymagań regulaminu | 2 |
|  |
| Uczeń nie przestrzega regulaminu zachowania | 1 |
|  |

**OCENA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi byś napisana w zrozumiałym dla niego języku.
3. Ocena opisowa uwzględnia:
4. postępy w edukacji polonistycznej,
5. postępy w edukacji matematycznej,
6. postępy w edukacji przyrodniczej,
7. postępy w edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej,
8. postępy w edukacji informatycznej,
9. Język obcy nowożytny.
10. osobiste osiągnięcia uczniów,
11. zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
12. wywiązywania się z obowiązku ucznia,
13. przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
14. dbałość o honor i tradycje szkoły,
15. umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
16. troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
17. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
18. kulturalne zachowanie się poza szkołą,
19. okazywanie szacunku innym osobom;
20. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
21. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
22. Ocenę opisową śródroczną otrzymuje uczeń po zakończeniu I semestru.
23. Ocenę opisową roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
24. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej - w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podąć decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii lekarza , publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, lub wyraźnych wskazań nauczyciela - wychowawcy umotywowanych na piśmie, szczególnie w przypadku odmowy przez rodziców/ prawnych opiekunów prośby o badanie dziecka przez PPP albo braku w/w opinii z badań ( na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów).
25. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
2. W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom informacje dotyczące postępów uczniów.
3. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać wyróżniony dyplomem "Wzorowy Uczeń" według obowiązującego regulaminu.

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA DYPLOMU
"WZOROWY UCZEŃ"
w klasie III Szkoły Podstawowej w Marcinkowie**

1. Dyplom WZOROWY UCZEŃ przyznaje się uczniom klas trzecich na zakończenie roku szkolnego.
2. Dyplom przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
3. wyniki w nauce na poziomie 5 punktów,
4. sukcesy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i ogólnopolskich,
5. wysoki poziom kultury osobistej i wzorowe zachowanie,
6. aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
7. Uczeń zostaje uhonorowany na uroczystości kończącej rok szkolny wobec całej społeczności szkolnej.
8. Fakt nagrodzenia dyplomem WZOROWY UCZEŃ odnotowuje się w protokole posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

**KRYTERIA SZKOLNEGO OCENIANIA**

1. W szkole stosuje się oceny. Kryteria szkolnego oceniania są następujące:
2. wymagania programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
3. poziom klasy,
4. poziom szkoły,
5. możliwości intelektualne ucznia (jego zdolności),
6. wkład pracy ucznia (jego starania),
7. opinia o uczniu,
8. sytuacja rodzinna,
9. stosunek do zajęć i przygotowanie się do lekcji,
10. aktywność na zajęciach.
11. Kryterium głównym są wymagania programowe.

**ZASADY FORMUŁOWANIA PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

**NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE DLA ODPOWIEDNICH PRZEDMIOTÓW NAUCZANIA ORAZ SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW**

**(PRAWNYCH OPIEKUNÓW)**

1. Każdy nauczyciel poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowuje na piśmie zbiór wymagań programowych swojego przedmiotu (Przedmiotowe Zasady Oceniania) odpowiadających poszczególnym stopniom.
2. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do przedstawienia wymagań edukacyjnych wobec uczniów z każdego przedmiotu (zajęć edukacyjnych ).
3. Rodzice zapoznani zostają z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć przez nauczycieli danych zajęć i wychowawców.
4. Zbiór szczegółowych wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas są dostępne do wglądu u Dyrektora Szkoły.

**METODY I NARZĘDZIA SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW**

1. Ocenianiu zdobytych wiadomości i umiejętności ucznia służą następujące narzędzia:
2. sprawdziany pisemne – ćwiczenia sprawdzające wiadomości uczniów,
3. testy – przez testy należy rozumieć zestawy punktowanych pytań lub zadań stosowany w celu sprawdzenia wiadomości, umiejętności,
4. prace kontrolne (klasówka) – przez prace kontrolne należy rozumieć zadanie pisane w klasie jako sprawdzian wiadomości lub umiejętności ucznia,
5. kartkówki (z trzech ostatnich lekcji, do 15 minut) – sprawdzian nie musi być zapowiedziany,
6. odpowiedzi ustne,
7. inne narzędzia:
8. prace domowe,
9. prace długoterminowe (np. plakat, wiersz, referat),
10. konkursy, zawody,
11. prace twórcze wynikające z zainteresowań uczniów,
12. rozwiązywanie problemów,
13. praca w grupie.

**ZASADY KLASYFIKACJI**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
2. pierwsze - trwa od początku września do piątku ostatniego tygodnia stycznia,
3. drugie – trwa od poniedziałku ostatniego tygodnia stycznia przechodzącego na pierwszy tydzień lutego.
4. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu wg skali w Statucie Szkoły ocen śródrocznych klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali od 1 do 6 oraz oceny zachowania według „Regulaminu oceniania zachowania uczniów”.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli:
11. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, a jego uczestnictwo wynosi ponad połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne,prowadzonych także w formie zdalnej.
12. otrzymał przynajmniej jedną ocenę z pracy klasowej, odpowiedzi ustnej i pracy domowej, i w sumie otrzymał co najmniej 3 oceny bieżące,
13. wykonał przynajmniej 3 prace plastyczne,
14. zaliczył przynajmniej 3 sprawdziany z w-f.
15. Laureaci finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkich w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celująca roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcowa ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z w/w powodów. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIA I JEGO RODZICÓW**

**(PRAWNYCH OPIEKUNÓW ) O PRZEWIDYWANYCH**

* **PRZEZ NAUCZYCIELI POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH –**

**OCENACH KLASYFIKACYJNYCH ( ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH)**

1. Nie później niż na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ustnie uczniów nie później niż odpowiednio na tydzień i dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisem potwierdzają otrzymanie takiej informacji. Informacja zostaje przechowywana przez Dyrektora Szkoły do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna (roczna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**TRYB, TERMINY I FORMA PRZEPROWADZANIA**

 **EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO**

1. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o klasyfikowaniu ucznia w powyższym przypadku podejmuje nauczyciel odpowiednich zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawdo za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może raz w całym cyklu kształcenia przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli:
5. pisemną prośbę o taki egzamin złożyli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
6. rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń stawili się w wyznaczonym terminie na rozmowę z Dyrektorem Szkoły mającą na celu wyjaśnienie powodów nieobecności,
7. rodzice (prawni opiekunowie) złożą oświadczenie, że dołożą wszelkich starań do tego , aby uczeń systematycznie uczęszczał do szkoły. Oświadczenie dołącza się do prośby rodziców (prawnych opiekunów) o egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Pisemne wnioski o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
15. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
16. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
18. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
19. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 11,
20. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
21. imię i nazwisko ucznia,
22. zadania egzaminacyjne.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
24. Ocena (oceny), którą uzyskał uczeń na egzaminie klasyfikacyjnym jest oceną ostateczną śródroczną (roczną) z danych zajęć edukacyjnych.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**TRYB I WARUNKI ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN**

**I FORMA SPRAWDZANIA ZASADNOŚCI ODWOŁANIA**

**ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
2. podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie,
3. podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
5. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz na podstawie wyników ustala roczną (śródroczną) ocenę z danych zajęć,
6. sprawdzian wiadomości i umiejętności może dotyczyć poprawy tylko ocen pozytywnych,
7. sprawdzian składa się z dwóch części – części pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
8. nauczyciel uczący przedmiotu, którego dotyczy sprawdzian opracowuje pytania o odpowiednim stopniu trudności,
9. opracowane pytania należy złożyć u Przewodniczącego komisji z takim wyprzedzeniem, by mógł on zapoznać się z ich treścią przed rozpoczęciem sprawdzianu,
10. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia trwa najwyżej 90 minut przy czym część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut,
11. w części pisemnej uczeń wykonuje polecenia z przygotowanego zestawu. Odpowiedzi udzielane są na opieczętowanym papierze kancelaryjnym,
12. część ustna odbywa się, gdy umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej są niewystarczające do podwyższenia oceny oraz uczeń udzielił minimum 50 % poprawnych odpowiedzi w części pisemnej,
13. komisja podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej i ustnej spełniają kryteria oceny, której dotyczył sprawdzian. W przeciwnym wypadku zostaje utrzymana dotychczasowa ocena,
14. w przypadku różnicy zdań, co do podwyższenia lub utrzymania oceny dopuszcza się głosowanie członków komisji co należy odnotować w protokole.
15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. W skład komisji wchodzą:
17. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
18. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
21. skład komisji,
22. termin przeprowadzonego sprawdzianu,
23. zadania/pytania sprawdzające,
24. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
27. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
28. Przepisy z punktów 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę oceny klasyfikacyjnej zachowania 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w następującym trybie:
2. odwołanie musi zawierać pisemne uzasadnienie zastrzeżeń, np. niezgodność z przepisami regulującymi wystawianie ocen z zachowania, uzasadnione względy zdrowotne, które mogły mieć wpływ na zachowanie dziecka, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne przyczyny wynikające z nadzwyczajnej sytuacji losowej dziecka.
3. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz opiekun samorządu szkolnego ( w skład komisji wchodzą tylko członkowie rady pedagogicznej, gdyż omawiane informacje należą do poufnych).
4. Po sprawdzeniu procedury wystawiania oceny z zachowania, zgodności jej z obowiązującym prawem, z informacjami zawartymi w dzienniku lekcyjnym, tj. notatki o zachowaniu i frekwencji oraz po zapoznaniu się z treścią zastrzeżeń, komisja podejmuje decyzję o zasadności oceny, którą wystawił wychowawca.
5. W przypadku uznania zasadności odwołania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)Dyrektor powołuje komisję w składzie:
6. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
7. wychowawca klasy,
8. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
9. pedagog/psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
10. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
11. przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja ustala poprzez głosowanie ostateczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej.
13. Ostateczną ocenę komisja przekazuje zainteresowanym w formie pisemnej następnego dnia.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania będą rozpatrywane w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**TRYB I FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, ~~i~~ zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 8.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promuje 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 i jeżeli z takim wnioskiem w formie pisemnej wystąpią rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub wychowawca klasy. Wniosek stanowi załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej.

**TRYB I FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

**WARUNKI PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Do średniej ocen klasyfikacyjnych rocznych wlicza się również ocenę z religii, jeśli uczeń uczęszczał na lekcje religii.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny nie niższe od oceny dostatecznej, a średnia arytmetyczna wszystkich ocen klasyfikacyjnych jest nie niższa niż 4,75 oraz uzyskał, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli W WYNIKU KLASYFIKACJI KOŃCOWEJ, NA KTÓRA SKLADAJĄ SIĘ ROCZNE OCENY KLASYFIKACYJNE Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘC EDUKACYJNYCH UZYSKANE w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.
4. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny, których średnia arytmetyczna jest nie niższa niż 4,75 i uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania oraz przystąpił do egzaminu.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 5-6 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę**.**

**SPOSOBY DOKUMENTOWANIA (REJESTROWANIA) OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA**

1. Oceny bieżące ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych są rejestrowane w dzienniku elektronicznym każdego oddziału.
2. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) są wpisywane w dzienniku elektronicznym oraz roczne w arkuszach ocen poszczególnych uczniów.
3. W stosunku do uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia (uczestnika zajęć) dziennik elektroniczny.
4. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
5. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu, przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
6. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu czy ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia w arkuszu ocen wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wpisuje się „zwolniony(a)”.
9. W arkuszu ocen zamieszcza się również, adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauki, sporządzenia odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
10. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
11. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen. Księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
12. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku elektronicznym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie, a także pozostałą dokumentację tych egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.
13. Roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane na świadectwie szkolnym.

**ROZDZIAŁ XII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 82**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności.

**§ 83**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

**§ 84**

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 1/2 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.

**§ 85**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 86**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

 **§ 87**

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

 Tekst ujednolicony

 obowiązuje od dnia 13 września 2022 r.

Dyrektor Szkoły

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data i podpis)