**STATUT**

**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**ZACZAROWANA PLANETA**

**W KRAKOWIE**

**Statut opracowano na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
* Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.). oraz aktów wykonawczych do ustawy.

**ROZDZIAŁ I**

**Nazwa i typ szkoły, cele i zadania szkoły**

**§ 1.**

**1.** Niepubliczna Szkoła Podstawowa Zaczarowana Planeta to nazwa niepublicznej, ośmioklasowej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej.

**2.** Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Kurczaba 5, 30-868 w Krakowie.

**3.** Szkoła posiada sztandar i logo.

**§2.**

**1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

**2.** Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykazania się wiedzą i umiejętnościami na sprawdzianie wiadomości i umiejętności i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, w tym także poprzez udział w realizowanych przez szkołę projektach edukacyjnych. Rodzice wyrażają w formie pisemnej zgodę na udział ucznia w tych projektach.

1. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
2. umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism

w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych   
w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

**3.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

1) zapewnia możliwość korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

2) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

1. kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach   
   zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
2. kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

**4.** Szkoła kształtuje zainteresowania dzieci wybitnie zdolnych włączając je w prace kółek zainteresowań oraz przygotowując je do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

5. W szkole prowadzona jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:

1. kierowanie w/w uczniów pod opiekę psychologa szkolnego;
2. kierowanie uczniów na badanie diagnostyczne do PPP;
3. organizowanie indywidualnego nauczania;
4. rozmowy z rodzicami, udzielanie porad;
5. rozmowy wychowawcy, psychologa z uczniem;
6. dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie lub opinię PPP;
7. współpracę z sądem, kuratorem uczniów, poradniami specjalistycznymi;
8. indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych.

6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami tworzą zespół.

7. Zespół organizuje swoje zebrania w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**6.** Szkoła realizuje:

1) podstawę programową kształcenia ogólnego;

2) ramowy plan nauczania;

3) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów, zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów;

4) Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.

6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. Szkoła organizuje obowiązkową naukę języka obcego nowożytnego w klasach I – VIII oraz informatykę w klasach I – VIII.

9. W szkole wprowadzony jest obowiązkowy język hiszpański dla uczniów klas IV – VIII.

**ROZDZIAŁ II**

**Osoby prowadzące szkołę**

**§ 3.**

Osobami prowadzącymi szkołę są: Anna Strzelecka, zamieszkała Kraków 31-514, ul. Beliny-Prażmowskiego 9/13, Edyta Dudzikowska-Machno, zamieszkała Kraków 30-394, ul. Skotnicka 145, Małgorzata Galica, zamieszkała Kraków 31-867, ul. Kordiana 68/7.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy szkoły oraz zakres ich działań**

**§ 4.**

**1.**Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) (uchylony)

3) Dyrektor ds. pedagogicznych;

4) Rada Pedagogiczna;

5) Samorząd Uczniowski.

**2.** Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

**3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością placówki jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**4**. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;

2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji dotyczącej tego nadzoru według planu;

4) zgłaszanie organowi prowadzącemu potrzeb finansowych szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za wykorzystanie otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem;

5) realizowanie zarządzeń MEN, Kuratora Oświaty oraz uchwał rady pedagogicznej, zgodnie

z jej kompetencjami stanowiącymi;

6) zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

7) dbanie o bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;

8) kierowanie całokształtem działalności szkoły;

9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą: oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

11)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

12)zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

**5.** Do obowiązków dyrektora ds. pedagogicznych należy:

1) prowadzenie spraw uczniów w oparciu o przepisy MEN;

2) mobilizowanie do doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;

3) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

4) wdrażanie w życie zarządzeń związanych z funkcjami wychowawczymi szkoły

i kontrolowanie ich wykonania;

5) układanie tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych;

6) przydzielanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli;

7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

8) współdziałanie z samorządem uczniowskim;

9) ustalanie wspólnie z nauczycielami szkolnego zestawu programów nauczania;

10) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**6.** Dyrektor oraz Dyrektor ds. pedagogicznych szkoły ma prawo w porozumieniu z Osobami prowadzącymi szkołę do:

1) wysuwania propozycji składu kadry pedagogicznej;

2) zgłaszania organowi prowadzącemu konieczności zatrudnienia pracowników niepedagogicznych i proponowania obsadzenia tych stanowisk;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły;

6) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;

7) przyjmowania uczniów do szkoły;

8) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

10) podpisywania dokumentów i korespondencji;

11) sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

12)monitoruje pracę szkoły;

13)wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;

14)kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

**7.** Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3). W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub dyrektora ds. pedagogicznych zastępuje go wicedyrektor szkoły.

**9.** Rada Pedagogiczna:

1) W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele Niepublicznej Szkoły Podstawowej Zaczarowana Planeta;

3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

**10**. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym półroczu (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) w przypadku organizowania szkoleń lub w miarę bieżących potrzeb.

**11.** Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) osób prowadzących szkołę;

3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**12.** Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Jeśli posiedzenie Rady Pedagogicznej nie jest zwołane w trybie pilnym (z uwagi na ważność poruszanych spraw) data posiedzenia powinna być ogłoszona najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem.

**13**. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

**14**.Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**15.**W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

**16.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenia planu pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) zatwierdzenia Statutu Szkoły;

4) zatwierdzenia wniosków wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;

5) zatwierdzenia szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;

6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne regulaminy obowiązujące w szkole, które nie są regulowane w niniejszym Statucie;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**16a.** Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 14 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**16b.** Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły, dyrektor do spraw pedagogicznych lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

**18.** Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokolant posiedzeń jest w każdej chwili dostępny do wglądu dla wszystkich członków Rady.

**18a.** W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

**19.** Protokolarz, traktowany jest jako dokument o szczególnej ważności i przechowywany jest w sposób zabezpieczający go przed zaginięciem i uniemożliwiający dostęp osób spoza Rady Pedagogicznej.

**20.** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

**21.** Treść posiedzeń Rady Pedagogicznej może być z ważnych powodów - za zgodą co najmniej połowy obecnych – utajniona.

**22.** Samorząd Uczniowski. W szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły:

1) Samorząd funkcjonuje zgodnie ze swoim regulaminem;

2) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania i Programie Wychowawczym oraz Profilaktyki,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

**f)** prawo wyboru opiekuna pełniącego rolę opiekuna Samorządu**.**

**23.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**24.** Samorząd może ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 5.**

**1.** Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

**2.** Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

**3.** Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

**4.** Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

**5.** Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

**6.** Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

**7.** Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**8.** W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

3) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja szkoły**

**§ 6.**

**1.** Jednostka używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pieczęci o treści:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa

Zaczarowana Planeta

ul. Kurczaba 5, 30-868 Kraków

tel. 790 227 953

NIP 6793068302 REGON 121564312

**2.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** usunięty

**4.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**5.** Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 8– letniego cyklu nauczania. Proces uruchamiania klas będzie przebiegał etapowo w kolejnych latach działalności szkoły począwszy od klasy pierwszej.

1) liczba dzieci nie może przekraczać 16;

2) czas trwania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z dziećmi powinien dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;

3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;

5) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;

6) rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

7) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole;

8) obowiązek o którym mowa w pkt. 7 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

9) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt.7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

10) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt.7, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko;

11) dyrektor szkoły niepublicznej w której zorganizowano oddział przedszkolny jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku.

**6.** W szkole może być tworzony oddział przedszkolny zwany oddziałem „0”.

**7.** Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**8**. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**9.** Decyzję o wcześniejszym podjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor wspólnie z dyrektorem ds. pedagogicznych po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**10**. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż 1 rok.

**11**. Szkoła zastrzega sobie możliwość nauczania w systemie dwuzmianowym.

**12**. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**12a**. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

**13.** Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**14.** Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III jest opieka nad uczniami do momentu objęcia opieką uczniów na przerwie podczas dyżurów nauczycielskich.

**15.** W planie pracy Szkoły podaje się szczegółową organizację danego roku szkolnego, która zawiera następujące terminy:

1) rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) zimowej przerwy świątecznej;

3) ferii zimowych;

4) wiosennej przerwy świątecznej;

5) ferii letnich.

**16.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**17**. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza (okresy):

1) I półrocze (okres) – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia każdego roku;

2) II półrocze (okres) – od 1 lutego każdego roku do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3) Terminy zakończenia i rozpoczęcia kolejnego półrocza mogą ulec zmianie w zależności od terminu ferii zimowych

**18.** Terminy szczegółowe rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

**19.** Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia (poniedziałek – piątek).

**20.** Dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego – wprowadzenie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych w dniach bezpośrednio poprzedzających dni ustawowo wolne od nauki lub bezpośrednio po nich następujących.(uchylony)

**21**. Szkoła organizuje specjalne zajęcia i zapewnia uczniom opiekę w następujące dni (o ile dniami tymi nie są sobota lub niedziela):

1) określone w harmonogramie imprez szkolnych.

**22**. Szkoła zapewnia zorganizowaną, świetlicową opiekę pozalekcyjną.

1) Podstawowym zadaniem opieki świetlicowej jest zapewnienie uczniom, stosownie do potrzeb możliwości rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań. Ponadto prowadzone są zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz pomoc specjalistyczna (którą prowadzi: logopeda, psycholog).

**23**. Szkoła posiada bibliotekę

1) służy ona realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;

2) ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły;

3) nauczyciele i wychowawcy rozwijają potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów oraz współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

5) nauczyciele znają zbiory biblioteczne w zakresie nauczanego przedmiotu i zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów.

**24**. Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą każdemu ze swoich wychowanków z uwzględnie-niem praw ujętych w Deklaracji Praw Dziecka.

**25**. Szkoła odpowiada za życie i zdrowie dziecka od chwili przyjęcia od rodziców do momentu przekazania pod ich opiekę.

**26**. Szkoła udostępnia wszystkim uczniom obiady w okresie całego roku szkolnego. Posiłki przygotowuje zewnętrzna firma cateringowa. Są podawane podczas przerwy pod opieką nauczyciela:

1) Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły.

**27**. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, koła zainteresowań, nauczanie języków obcych nowożytnych i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także poza Szkołą podczas wycieczek i wyjazdów.

**28.** Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów klas I – III i IV – VIII w ramach zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych, w których biorą udział uczniowie skierowani na taką formę przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni oraz uczniowie wskazani przez wychowawcę, bądź nauczyciela uczącego w danej klasie, lub na prośbę rodzica albo samego ucznia.

**29**. Zajęcia w ramach kół zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe przydzielane są nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, predyspozycjami, pasjami i zainteresowaniami, a także preferencjami uczniów.

**30**. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**31**. Szkoła zapewnia uczniom pomoc oraz opiekę pedagogiczną i psychologiczną w miarę posiadanych możliwości we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 3 ul. Spółdzielców 5 w Krakowie.

**32**. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką środowiskową, która wykonuje przeglądy oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.

**33**. Szkoła, na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej organizuje opiekę, pomoc materialną i bezpłatne dożywianie dla uczniów mających trudne warunki rodzinne lub losowe. Pomoc ta może mieć charakter stały lub doraźny.

**34.** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznąuczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne

i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

**35.** Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

**36.** W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

inspektorem ds. nieletnich;

kuratorem sądowym;

Policyjną Izbą Dziecka;

Pogotowiem Opiekuńczym;

Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**Dziennik elektroniczny**

**§ 7**

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
2. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
3. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
4. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
5. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
6. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
7. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
8. w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
9. w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
10. za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
11. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
12. za prowadzenie dzienników;
13. za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet   
    z jednostką;
14. przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
15. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
16. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

**6**. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne;

**7.** Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym;

**8.** Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

**10.** Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

**11.** Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy;

**12**. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:

a) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych,

b) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera,

**13.** Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego;

**14.** Rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych;

**15.** Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

**§ 8.**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

**4.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia

**5.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia

**6.** Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane   
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**7.** Godzina zajęć, trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**8.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

**9.** Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**10.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

* + 1. ucznia;
    2. rodziców ucznia;
    3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) Dyrektora Szkoły;

6) (uchylony)

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**11.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

1. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
2. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
3. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

a) dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

1. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
2. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

5) zajęć specjalistycznych:

a)korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:

- korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,

- logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osób,

- innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do nie może przekroczyć 10,

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające   
w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

**12.** W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

**13.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**14**. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

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

**14a**. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

**14b.** Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**15.** Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**16.** Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

**17.** Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

**18**. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**19.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 9.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 10.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 10a.**

**Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

**§ 10b.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęciach z wychowawcą.

3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

* 1. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  2. organem prowadzącym;
  3. urzędem pracy;
  4. pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  5. samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  6. placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  7. szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

8. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 7 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 10c**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, jest systemem doradczym, który stwarza możliwości i pomaga w rozwiązywaniu problemów powiązanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów   
w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęcia z wychowawcą klasy;

2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

4) warsztatów dla uczniów.

5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6a. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

Program zawiera:

* 1. Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
  2. Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  3. Termin realizacji działań;
  4. Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
  5. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
  6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

**Zasady bezpieczeństwa ucznia**

**§ 10d**

1. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły możliwe jest działanie monitoringu wizyjnego po wcześniejszym poinformowaniu rodziców i pracowników szkoły.

1a. Rozmieszczenie kamer zostało weryfikowane jest pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

1b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Uczniowie źle zachowujący się, sprawiający zagrożenie dla siebie i dla innych uczniów mogą być wykreśleni z listy uczestników wycieczek i zielonych szkół.

4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa   
i biblioteka) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

5. Dla bezpieczeństwa uczniów w szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców, opiekunów i innych osób na teren szkoły w czasie trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczno-sanitarną

7. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wszelkiego rodzaju wycieczek i wyjść ze szkoły konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców. Decyzję co do ilości opiekunów każdorazowo podejmuje dyrektor lub jego zastępcy biorąc pod uwagę:

1) wiek uczestników;

2) stopień rozwoju psychofizycznego uczniów;

3) stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność uczestników;

4) poziom zdyscyplinowania grupy

5) umiejętności wychowawcze nauczyciela;

6) warunki w jakich będzie przebiegała wycieczka;

7) specyfika wycieczki.

**§ 10e**

1. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury dotyczące bezpieczeństwa na terenie szkoły, w tym dotyczące czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych.

**§ 10f**

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły są zobowiązani kontrolowania obecności uczniów na zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność i poinformowania wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów. Decyzję podejmuje wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**§ 11**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.

2. Harmonogram zastępstw sporządza wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

3. Za nieobecnych nauczycieli sporządzane są zastępstwa na dyżurach przez wicedyrektorów lub dyrektora do spraw pedagogicznych.

**§ 12**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie organizowania wycieczek.

**§ 12a**

Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

**§ 13**

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

1. W razie wypadku w szkole dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który po przeprowadzeniu postępowania sporządza protokół powypadkowy. Zanim zespół powypadkowy rozpocznie pracę, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły mają obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. W skład zespołu powypadkowego wchodzi Dyrekcja Szkoły lub uprawniony pracownik.Po przeprowadzeniu postępowania powypadkowego zespół powinien sporządzić dokumentację powypadkową oraz protokół powypadkowy. Protokół podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
3. Z treścią protokołu zapoznaje się rodziców lub opiekunów ucznia.
4. O każdym wypadku w szkole powiadamia się niezwłocznie rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia.
5. O ciężkich wypadkach należy powiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący szkołę
6. W razie wypadku śmiertelnego należy dodatkowo zawiadomić prokuratora oraz kuratora oświaty.

**§ 13a**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji   
   w warunkach domowych.
2. W Szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
   1. 1 rodzic z dzieckiem;
   2. zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
4. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.
5. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
6. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
7. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
   1. do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
   2. do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
   3. do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
8. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym *(w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*
9. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

**§ 13b**

1. Pracownicy Szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u uczniów lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

**§ 13c**

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowane od grupy– służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
4. natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
5. ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
6. wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
7. sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby   
   w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
8. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa– przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
10. Rodzice izolowanego dziecka:
11. odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
12. niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

**§ 13d**

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19   
u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:
2. niezwłocznie przerywa swoją pracę;
3. informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
4. zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
5. pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecania.
6. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
7. wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
8. zawiadamia powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
9. zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
10. sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
11. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane

**§ 13e**

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
3. dokumentowania pracy własnej;
4. systematycznej realizacji treści programowych;
5. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
6. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
7. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
8. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
9. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
10. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
11. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
12. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się   
    z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

**§ 13f**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna

**Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 14.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

**§ 15.**

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

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

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Szczegółowe zasady systemu oceniania:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i za I okres oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 15a.**

1. Nauczyciel ma obowiązek do końca września poinformować klasę o programie nauczania na dany rok, uzgodnić sposób notowania tematów (zeszyty, ćwiczenia), podać kryteria oceniania zachowania oraz własne wymagania edukacyjne. Należy ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym i zeszytach uczniów. Własne ustalenia można zapisać w formie kontraktu.

2. Kryteria oceniania i wymagania poszczególnych nauczycieli znajdują się na stronie internetowej szkoły.

1. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą ustaleń.

**§ 16.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. 2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek wpisywać oceny na bieżąco do dziennika, zaznaczając za co uczeń otrzymał ocenę.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób pisemny.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 17**

**Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne wobec uczniów, u których stwierdzono:

1) dysortografię:

a) w pracach pisemnych z różnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie ocenia się błędów ortograficznych,

b) w ocenie prac pisemnych z języka polskiego stosuje się indywidualizację, szczególnie u tych uczniów, którzy nie mieli możliwości korzystania ze słownika ortograficznego;

2) dysgrafię i zaburzoną lateralizację:

a) częściej sprawdza się nabyte wiadomości i umiejętności,

b) w pracach pisemnych zmniejsza się wymagania ilościowe na rzecz jakości pisma,

c) przy ocenie prac pisemnych nie bierze się pod uwagę estetyki danej pracy, lecz treści w niej zawarte; również zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń nie są oceniane pod względem estetycznym,

d) możliwość pisania krótkich odpowiedzi drukowanymi literami, a dłuższych za pomocą komputera,

e) ze względu na niską sprawność ruchową dłoni, zaburzoną koordynację wzrokowo –ruchową i trudności w różnicowaniu stron ciała oraz pojawiającą się nieudolność w grach sportowych i ćwiczeniach fizycznych, nauczyciele przedmiotu wychowania fizycznego przy ocenie biorą głównie pod uwagę zaangażowanie ucznia w zajęciach,

f) na zajęciach matematyki, techniki i sztuki przy ocenie prac manualnych uczeń traktowany jest indywidualnie, zwłaszcza jeśli dotyczy to: wykonania modeli, majsterkowania, szycia, lepienia, kreślenia wykresów i konstrukcji,

g) przy zaburzeniach lateralizacji na lekcjach techniki, historii i przyrody uwzględnia się trudności w orientacji na planach i mapie;

3) dysleksję:

a) ze względu na trudności w wyciąganiu wniosków i uogólnień oraz trudności w rozumieniu przeczytanego tekstu, wydłuża się czas sprawdzianów,

b) uwzględniając kłopoty z pamięcią danych uczniów, odpytuję się ich z krótkich partii materiału, indywidualnie traktuje przy ocenie wiersza na pamięć, słówek z języka obcego, ciągów liczb, wzorów i dat,

c) indywidualnej ocenie podlega też odpytywanie z różnego rodzaju pojęć matematyczno-fizycznych, definicji gramatycznych i instrukcji, które przyswajane są werbalnie,

d) ze względu na występujące u tych uczniów zaburzenia percepcji wzrokowej i trudności w rozpoznawaniu przedmiotów i rozumieniu przedstawionych treści, przy ocenie indywidualnie traktuje się: pomyłki w zadaniach arytmetycznych, błędne zapisywanie przykładów, złe wykonywanie tabelek, mylenie kierunku zapisu liczb, słabe rozumienie stosunków przestrzennych, niewłaściwe proporcje między elementami przy rysowaniu figur i brył geometrycznych, trudności w rozplanowaniu prac plastycznych, wykresów i różnego rodzaju planów,

e) na lekcjach przyrody i historii, oceniając uczniów, bierze się pod uwagę ich duże trudności w pracach z mapą,

f) ze względu na bardzo duże trudności w nauce języka obcego przy ocenie docenia się wkład pracy ucznia i stosunek do przedmiotu,

g) eksponuje się pozytywną oceną każde osiągnięcie ucznia;

4) zaburzenia emocjonalne:

a) unika się odpytywania na środku sali,

b) nie ponagla w czasie odpowiedzi,

c) nie krytykuje przed grupą,

d) zaczyna się od zadań łatwych i krótkich, potem stopniowo przechodzi do trudniejszych,

e) ucznia ocenia się indywidualnie, unika się form współzawodnictwa,

f) eksponuje się pozytywną oceną każde osiągnięcie ucznia;

5) zaburzenia i odchylenia rozwojowe:

a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych ucznia,

b) ocenianie z krótkich partii materiału,

c) indywidualne traktowanie ucznia,

d) nagradzanie wszystkich osiągnięć ucznia,

e) docenianie systematyczności i obowiązkowości ucznia,

f) stosunek ucznia do przedmiotu.

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

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5a. 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.

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

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców cznia 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 zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 18.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**1.**Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w **§** 16 pkt. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**2.**Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.

2a. Uczniowie cudzoziemscy lub polscy powracający z zagranicy, nie znający języka polskiego lub znający go w niewystarczającym stopniu, przyjęci do Szkoły, którzy pobierali naukę systemach edukacyjnych innych państw, mogą być zwolnieni z klasyfikacji śródrocznej, a podlegać tylko klasyfikacji na zakończenie roku szkolnego. Dla tych uczniów Szkołą organizuje naukę języka polskiego oraz zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze celem wyrównania różnic edukacyjnych wynikających z wcześniejszego kształcenia w innym systemie.

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określających 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem zdolności.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, która jest zapisana w Statucie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym ukończeniem zajęć edukacyjnych rodzice są informowani o przewidywanej ocenie niedostateczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania. Uczeń, któremu przewiduje się ocenę niedostateczną otrzymuje, po uprzednim podpisaniu w dzienniku szkolnym, list z informacją o przewidywanej ocenie niedostatecznej, po czym przynosi list z podpisami rodziców.
5. Na tydzień przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawca wpisują powyższe oceny w zeszyty przedmiotowe, które uczeń daje do wglądu rodzicom. Obowiązkiem rodziców jest podpisanie się pod informacją o ocenach. Uczeń zobowiązany jest na kolejnych zajęciach przedstawić nauczycielowi podpisaną przez rodziców informację o przewidywanej ocenie.
6. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisane są do dziennika kolorem zielonym.
7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisana jest w dzienniku kolorem czerwonym.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Jeżeli uczeń otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne lub śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo niższej, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, otrzymuje wpis tej oceny na świadectwie w klasie programowo najwyższej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**§ 18a.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali.

1. Oceny śródroczne i roczne w klasach I –III są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są ocenami cyfrowymi wspartymi komentarzem bądź bez komentarza. Mogą być także ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (cel) – 6;

2) stopień bardzo dobry ( bdb) – 5;

3) stopień dobry (db) – 4;

4) stopień dostateczny (dst) – 3;

5) stopień dopuszczający ( dop) – 2;

6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

1. 3. Dopuszcza się w ocenach bieżących „+” i „-’’oprócz ocen półrocznych (okresowych) i rocznych. gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.

4. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

5. Prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania, referaty są oceniane według następującej skali procentowej:

1) 100% – celujący;

2) 90 – 99 % - bardzo dobry;

3) 75 – 89 % - dobry;

4) 51 – 74 % - dostateczny;

5) 31 – 50 % - dopuszczający;

6) 0 – 30 % - niedostateczny.

6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi:

1) 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) W nauczaniu wczesnoszkolnym ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej, pisemnej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

a) wypowiadania się,

b) czytania, czytania ze zrozumieniem,

c) pisania,

d) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,

e) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,

f) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,

g) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych;

3) Ocena klasyfikacyjna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia:

a) w styczniu – ocena za I półrocze (okres) – zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące postępów edukacyjnych, w rozwoju emocjonalno – społecznym; jest wynikiem półrocznego (okresowego) obserwowania rozwoju ucznia, informowania go o postępach i stałej współpracy z domem,

b) w czerwcu – ocena roczna – w rocznej ocenie opisowej na etapie promowania preferowana jest funkcja informacyjna.

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

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 18b**

1. Każdy uczeń powinien otrzymać w półroczu minimum 3 oceny (przy jednej godzinie tygodniowo).

2. Każda bieżąca ocena zostanie zapisana przez nauczyciela w systemie elektronicznym do wglądu ucznia, rodzica, prawnego opiekuna.

3. Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:

* 1. praca klasowa, sprawdzian (obejmujące dużą partię materiału, np. dział – muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej);
  2. w tygodniu dopuszczalne są dwie prace klasowe/sprawdziany w klasach 4-5 oraz trzy   
     w klasach 6-8. W jednym dniu może być przeprowadzona jedna praca klasowa/sprawdzian.
  3. kartkówka (najdłużej 10 minut).

4. Jeżeli kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji (tematów) nie musi być zapowiadana wcześniej.

1. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.

6. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w/w to nauczyciel ma prawo wyegzekwowania wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej.

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
2. Nauczyciel ma obowiązek poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inny termin oddania prac.
3. Jeśli nauczyciel odda prace klasowe po upływie dwóch tygodni lub po ustalonym z klasą terminie, może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia.
4. Przy poprawianiu ocen niedostatecznej (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena wpisywana jest obok (a nie zamiast) dotychczasowej.
5. Nie ocenia się ucznia (chyba że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień   
   i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
6. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych może za zgodą rady pedagogicznej być dopuszczonym do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 50% lekcji może być decyzją rady pedagogicznej nieklasyfikowany i automatycznie niepromowany do klasy wyższej.
9. Uczeń może dwa razy w półroczu bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych zapowiadanych wcześniej). Sytuacja dotyczy zajęć   
   w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo. W wypadku 1 godziny tygodniowo nauczyciel ma prawo ograniczenia ilości możliwości nieprzygotowania ucznia do zajęć. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inne formy współpracy, ale muszą być one zgodne   
   z niniejszym wewnątrzszkolnym ocenianiem.
10. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej oraz nie powinien pisać niezapowiedzianej kartkówki.
11. Jeżeli uczeń został poproszony (a wyraził na to zgodę) o przygotowanie lekcji, referatu lub projektu, a jest nieprzygotowany nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
12. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, czyli:
    1. prace pisemne
    2. wypowiedzi ustne
    3. recytacje
    4. przygotowanie pomocy dydaktycznych
    5. zadania domowe
    6. pracę w grupach
    7. pracę indywidualną
    8. estetykę i poprawność zeszytów, ćwiczeń, itp.
    9. zaangażowanie ucznia na lekcji
    10. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne
    11. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

19. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym zasady oceniania aktywności na lekcjach.

20. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia pisemnego bądź ustnego stopnia opanowania wiadomości z realizowanego tematu na tej samej lekcji.

21. Nauczyciel każdego przedmiotu powinien bardzo wyraźnie zaznaczyć, w jaki sposób uczeń może otrzymać ocenę celującą. Należy pamiętać, że premiuje się nią aktywny udział w konkursach (znaczące wyniki w skali szkoły, regionu, województwa, kraju) lub wykazywanie się wiadomościami i umiejętnościami wskazującymi na doskonałe opanowanie podstawy programowej danego przedmiotu.

22. Udowodnione popełnienie plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), niepowołanie się na źródło podczas pisania prac domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Jeśli nauczyciel ma wątpliwość co do samodzielności wykonywanej pracy może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny w szkole.

**§ 18c.**

* + - 1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
      2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
      3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
         1. Obserwację pracy ucznia;
         2. Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
         3. Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
         4. Terminowe wykonywanie zadań;
         5. Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
         6. Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
      4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
      5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2. dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5. odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6. przygotowanie projektu przez ucznia.

**§ 19.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) udział ucznia w wolontariacie.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 16.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b) wzorowo pełni powierzone funkcje w Samorządzie Uczniowskim lub Samorządzie Klasowym,

c) bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności,

d) aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych i wybranych przez ucznia zajęciach pozalekcyjnych,

e) przestrzega norm i ustalonych przez szkołę kodeksów postępowania,

f) aktywnie uczestniczy w różnych formach współzawodnictwa w szkole i poza szkołą, osiąga wysokie wyniki,

g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

h) odznacza się wysoką kulturą słowa i właściwie reaguje na słownictwo innych,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

j) nie sięga po używki oraz inne substancje grożące zdrowiu,

k) informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły o pojawiających się zagrożeniach patologią,

l) okazuje szacunek innym, używa zwrotów grzecznościowych,

m) troszczy się o estetykę wyglądu zewnętrznego oraz higienę osobistą;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b) pełni funkcje w Samorządzie Uczniowskim lub Samorządzie Klasowym,

c) przynosi w terminie i usprawiedliwia wszystkie nieobecności,

d) przestrzega norm i ustalonych przez szkołę kodeksów postępowania,

e) bierze udział w konkursach i przygotowuje się do nich,

f) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

h) odznacza się wysoką kulturą słowa,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

j) nie sięga po używki oraz inne substancje grożące zdrowiu,

k) informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły o pojawiających się zagrożeniach patologią,

l) kłania się nauczycielom, pracownikom, szkoły, okazuje szacunek, używa zwrotów grzecznościowych,

m) troszczy się o estetykę wyglądu zewnętrznego oraz higienę osobistą;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b) przynosi w terminie usprawiedliwienia i usprawiedliwia wszystkie nieobecności,

c) przestrzega norm i ustalonych przez szkołę kodeksów postępowania,

d) bierze udział w konkursach,

e) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

g) odznacza się kulturą słowa,

h) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

i) nie sięga po używki oraz inne substancje grożące zdrowiu,

j) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły,

k) troszczy się o estetykę wyglądu zewnętrznego oraz higienę osobistą;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) uczęszcza na obowiązkowe zajęcia szkolne,

b) usprawiedliwia nieobecności – dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych,

c) przestrzega norm i ustalonych przez szkołę kodeksów postępowania,

d) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły,

e) zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

g) nie sięga po używki oraz inne substancje grożące zdrowiu,

h) przejawia drobne uchybienia w zakresie kulturalnego zachowania, nie wynikające ze złej woli,

i) sporadycznie występują uchybienia w wyglądzie zewnętrznym,

j) systematycznie nosi dzienniczek – zeszyt ucznia – dopuszcza się 5 – krotny brak wyżej wymienionego dokumentu w ciągu miesiąca;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie podejmuje obowiązków na rzecz klasy i szkoły,

b) usprawiedliwia nieobecności – dopuszcza się do 12 godzin (w przypadku klas I – III trzy dni) nieusprawiedliwionych, w zakresie jednego przedmiotu dopuszcza się 4 godziny nieusprawiedliwione,

c) często nie przestrzega norm i ustalonych przez szkołę kodeksów postępowania,

d) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły,

e) nie uczestniczy w przygotowaniu imprez na rzecz klasy i szkoły,

f) bardzo często jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,

g) występuje u niego brak podstawowych zasad kultury,

h) nie przestrzega ustalonych zasad, reguł i porządku,

i) nie okazuje szacunku innym,

j) z trudem opanowuje negatywne emocje,

k) sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki),

l) nie dba o estetykę stroju i higienę osobistą;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) podejmuje negatywne inicjatywy i pomysły (wagary, bicie kolegów, ucieczki z lekcji, kradzieże, dewastacje mienia osobistego, szkolnego, społecznego),

b) nie przynosi na lekcje podręczników, zeszytów, ćwiczeń i innych pomocy,

c) nie usprawiedliwia godzin nieobecności – powyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych,

d) używa wulgaryzmów wobec rówieśników i dorosłych,

e) bardzo często wychodzi poza teren szkoły,

f) notorycznie spóźnia się na lekcje,

g) nie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły,

h) bardzo często jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,

i) nie okazuje szacunku innym,

j) nie potrafi opanować negatywnych emocji,

k) sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki),

l) nie dba o estetykę stroju i higienę osobistą.

5. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe:

6- wzorowe

5- brawo, wspaniale

4- spisałeś się dobrze

3-musisz popracować nad swoim zachowaniem

2- zachowałeś się nieodpowiednio

1- nagannie

6. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej odnosi się do:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

**§ 20.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, , informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, , plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami z wyłączeniem dni świątecznych i godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,2,3 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 1, pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a — skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 21.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 22.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami z wyłączeniem dni świątecznych.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora — jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora — jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

aa) imię i nazwisko ucznia,

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

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

a) imię i nazwisko ucznia,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1—9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 23.**

**Zasady promowania**

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

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

7. Uczeń, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki do średniej ocen będzie miał wliczane obie oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

**§ 24.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań 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:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) uzyskaną ocenę ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 25.**

Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 26.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

1. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
2. język polski;
3. matematykę;
4. język obcy nowożytny;
5. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
9. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
10. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 27.**

**Zasady oceniania bieżącego**

1. Każdy uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum 3 oceny (przy jednej godzinie tygodniowo).
2. Ocenianie lekcji twórczości określają zasady kontraktu grupowego.
3. Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:
   1. praca klasowa, sprawdzian (obejmujące dużą partię materiału, np. dział– muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej);
   2. dopuszczalna jest jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian w oddziale w danym dniu;
   3. kartkówka (najdłużej 10 minut)
4. Jeżeli kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji (tematów) nie musi być zapowiadana wcześniej.
5. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma prawo napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
6. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w/w to nauczyciel ma prawo wyegzekwowania wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
8. Nauczyciel ma obowiązek poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inny termin oddania prac.
9. Jeśli nauczyciel odda prace klasowe po upływie dwóch tygodni może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia, z zastrzeżeniem pkt.8.
10. Przy poprawianiu ocen (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena wpisywana jest obok (a nie zamiast) dotychczasowej.
11. Nie ocenia się ucznia (chyba że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
12. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych może za zgodą rady pedagogicznej być klasyfikowany z
14. przedmiotu.
15. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 50% lekcji może być decyzją rady pedagogicznej nieklasyfikowany.
16. Dla uczniów nieklasyfikowanych przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
17. Uczeń może dwa razy w semestrze bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych zapowiadanych
18. wcześniej). Nauczyciel może uzgodnić z klasą inne formy współpracy, ale muszą być one zgodne z niniejszym systemem oceniania.
19. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej.
20. Jeżeli uczeń został poproszony o przygotowanie lekcji, referatu lub projektu, a jest nieprzygotowany nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
21. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, czyli:
    1. prace pisemne;
    2. wypowiedzi ustne;
    3. recytacje;
    4. przygotowanie pomocy dydaktycznych;
    5. zadania domowe;
    6. pracę w grupach;
    7. pracę indywidualną;
    8. estetykę i poprawność zeszytów, ćwiczeń, itp.;
    9. zaangażowanie ucznia na lekcji;
    10. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
    11. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
22. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym zasady oceniania aktywności na lekcjach.
23. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia pisemnego bądź ustnego stopnia opanowania wiadomości z realizowanego tematu na tej samej lekcji.
24. Nauczyciel każdego przedmiotu powinien bardzo wyraźnie zaznaczyć, w jaki sposób uczeń może otrzymać ocenę celującą. Należy pamiętać, że premiuje się nią aktywny udział w konkursach (znaczące wyniki w skali szkoły, regionu, województwa, kraju), wykazywanie się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową danego przedmiotu.
25. Udowodnione popełnienie plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), nie powołanie się na źródło podczas pisania prac domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
26. Jeśli nauczyciel ma wątpliwość co do samodzielności wykonywanej pracy może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny.

**ROZDZIAŁ V**

**Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły**

**§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Pracownicy niepedagogiczni i nauczyciele zatrudniani są na zasadach określonych przez Kodeks Pracy i /lub Kodeks Cywilny

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 29.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

* 1. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  2. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  3. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  4. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  5. dbać o poprawność językową uczniów;
  6. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  7. powiadomić ucznia na tydzień przed klasyfikacją o proponowanej ocenie podając jej uzasadnienie;
  8. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  9. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
  10. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  11. przestrzegać zapisów statutowych;
  12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  13. kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  14. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  15. usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
  16. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  17. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  18. doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  19. respektować prawa ucznia;
  20. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  21. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  22. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

1. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**§ 30.**

1. Nauczyciele mają prawo tworzyć programy autorskie zgodne z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III i IV-VIII tworzą zespoły, których pracą kierują wychowawcy.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) współdziałanie nauczycieli dla uzgodnienia lepszej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgodnienie sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych;

2) ustalenie sposobów badania osiągnięć i umiejętności uczniów;

3) organizowanie lekcji pokazowych i koleżeńskich, połączonych z ich omówieniem i dyskusją;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

**§ 31**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

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

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;

3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

5) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;

6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;

7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;

9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;

11) powiadamiać pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza (okresu).

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno- pedagogicznej.

7. Szkoła opracowuje skuteczny system pomocy dla uczniów mających trudności w nauce:

1) indywidualizowanie pracy z uczniami;

2) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;

3) włączenie uczniów mających trudności w nauce do zespołów samopomocy koleżeńskiej.

8. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

**§ 32.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;

2) systematycznie i punktualnie uczęszczać za zajęcia szkolne, wybrane zajęcia pozalekcyjne i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;

3) przynieść, w ciągu tygodnia, usprawiedliwienie od rodziców każdej opuszczonej godziny;

4) nosić strój szkolny:

a) galowy (np. biała bluzka/koszula oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie),

b) codzienny strój powinien być skromny, czysty,

5) szczególnie dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas pobytu w szkole;

6) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć szkolnych i przerw;

7) w czasie przerw wychodzić z sali lekcyjnej i przebywać na boisku lub korytarzu zgodnie z poleceniem dyżurującego nauczyciela;

8) respektować polecenia dyżurujących kolegów;

9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

10) naprawić przez siebie wyrządzone szkody materialne;

11) uczestniczyć czynnie w pracach społecznie użytecznych podejmowanych przez szkołę, klasę lub organizacje uczniowskie;

12) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;

13) przynosić do szkoły niezbędne podręczniki, zeszyty i przybory;

14) posiadać ważną legitymację szkolną;

15) nie przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów, które mogą rozpraszać uwagę podczas lekcji lub stwarzających zagrożenie dla innych;

16) nie używać w czasie lekcji aparatów, telefonów komórkowych.

2. W szkole realizuje się prawo ucznia do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

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

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;

5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

8) korzystania z form wypoczynku i innych imprez organizowanych przez szkołę;

9) korzystania z pomocy socjalnej;

10) korzystania z opieki pielęgniarskiej;

11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą i w obecności nauczyciela;

12) korzystania w przypadku trudności w nauce z dodatkowej pomocy nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu;

13) korzystania z samopomocy koleżeńskiej, której organizatorem na terenie klasy jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów;

14) otrzymania do wiadomości przewidywanych stopni śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania:

a) o ocenach tych informuje ucznia wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

b) o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych informuje rodzica i ucznia wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu na miesiąc przed zakończeniem półrocza (okresu) lub zajęć,

c) w przypadku nieobecności w szkole, w okresie wystawiania ocen, danego wychowawcy lub nauczyciela określonego przedmiotu oceny wystawia i informuje uczniów i rodziców nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły;

15) złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu/okresie roku szkolnego o egzamin poprawkowy, o ile uczeń nie otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne;

16) znać na bieżąco stopnie z poszczególnych przedmiotów;

17) zwrócenia się do dyrektora szkoły w razie sporu lub wątpliwości co do charakteru sprawdzianu;

20) czynnego uczestnictwa w powoływaniu Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego zgodnie z następującymi zasadami:

a) uczniowie wszystkich klas w pierwszych dniach roku szkolnego wybierają Samorządy Klasowe,

b) wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się w czerwcu poprzedniego roku szkolnego, uczestniczą w nich uczniowie klas od I do VIII; wybory powinna poprzedzać dyskusja w klasach,

c) każda klasa typuje kandydatów, których charakterystyki umieszcza się na gazetce szkolnej,

d) w tajnych wyborach uczeń głosuje na podanych kandydatów. W skład Samorządu wchodzą uczniowie, na których oddano najwięcej głosów.

e) wybrany Samorząd składa się z przewodniczącego, sekretarza oraz innych funkcyjnych.

**§ 33.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 34.**

**Nagrody i kary**

1. Społeczność szkolna przyznaje następujące nagrody:

1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec uczniów klasy;

2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły;

3) nagroda na koniec roku szkolnego za rzetelną naukę oraz wzorowe zachowanie;

4) list pochwalny dla ucznia na zakończenie nauki w szkole;

5) list gratulacyjny dla rodziców;

6) nagrody rzeczowe;

7) uhonorowanie uczniów uzyskujących najwyższe wyniki w nauce poprzez ekspozycję;

8) nazwisk na gazetce Samorządu Uczniowskiego.

2. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub organizacji działających w szkole.

3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy;

2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;

3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec uczniów;

4) powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

4. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów: picie alkoholu, palenie papierosów, sięganie po środki odurzające, stosowanie przemocy fizycznej i słownej, nagminne niszczenie mienia szkolnego i osobistego, niekulturalne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz nagminne kradzieże, uczeń może być przez dyrektora przeniesiony do innej szkoły.

5. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu zainteresowanego i Samorządu Uczniowskiego.

6. Od wyżej wymienionych kar przysługuje uczniowi, za pośrednictwem rodzica możliwość odwołania się w formie pisemnej (z uzasadnieniem) w ciągu 7 dni.

7. Obowiązkiem rodziców jest:

1) zapoznanie się ze statutem szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;

3) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

4) zapewnienie dziecku warunków przygotowania się do zajęć́ szkolnych;

5) przestrzeganie terminowych wpłat czesnego oraz innych opłat na rzecz szkoły;

6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na lekcjach, zgłaszanie planowanej dłuższej nieobecności;

7) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły, lub przez osoby do tego upoważnione.

8) systematyczne współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka.

9) odbieranie dziecka ze szkoły przez inną osobę lub samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców.

10) rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń́ wyrządził.

**§ 35.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

**ROZDZIAŁ VI**

**Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

**§ 36.**

1. Nauka w Szkole jest płatna:

1) Rodzaje i wysokość opłat oraz wysokość wpisowego określa organ prowadzący Szkołę;

2) Wpisowe wnosi się przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w Szkole. Wpisowe i opłaty nie podlegają zwrotowi;

3) Opłaty za naukę i pobyt dziecka w Szkole rozłożone są na 12 rat, z wyłączeniem roku kończącego etap nauki w szkole podstawowej; w ostatnim roku nauki czesne rozłożone jest obligatoryjnie na 10 miesięcy;

4) Jeżeli do Szkoły uczęszcza rodzeństwo to czesne za pierwsze dziecko wynosi 100% pełnej wartości czesnego, a za każde kolejne 70% pełnej wartości czesnego;

5) Ratę miesięczną uiszcza się w terminie do dnia 10-go bieżącego miesiąca;

6) W razie rezygnacji z nauki dziecka w szkole w okresie wakacji letnich rodzice zobowiązani są opłacić raty za miesiące lipiec i sierpień;

8) W razie ponownego zapisywania dziecka do szkoły, po uprzedniej rezygnacji, rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłaty wpisowej;

9) Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe;

10) Zaleganie z opłatą przez okres ponad jednego miesiąca skutkuje utratą przez ucznia prawa nauki w Niepublicznej Szkole Zaczarowana Planeta.

2. Dodatkowe wpływy wynikają z:

1) dotacji – subwencji udzielanych zgodnie z ustawą o systemie oświaty;

2) darowizn przekazywanych przez instytucje lub osoby prywatne.

**ROZDZIAŁ VII**

**Zasady rekrutacji oraz skreślania z listy uczestników szkoły**

**§ 37.**

1. Uczniem szkoły może być każde dziecko kwalifikujące się do normalnego toku nauczania.

1) Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie procedury kwalifikacyjnej;

2) Przyjęcie dziecka do szkoły odbywa się według następującej procedury:

a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do szkoły,

b) wstępna rozmowa z rodzicami,

c) rozmowa kwalifikacyjna z dzieckiem, w obecności rodziców i psychologa szkolnego

d) wpłata wpisowego – równoznaczna z zobowiązaniem się do przestrzegania

e) dokumentów regulujących życie szkoły statutu i regulaminu szkoły,

f) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka;

3) Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:

a) dzieci uczęszczających do przedszkola “Zaczarowana Planeta” i ich rodzeństwa

b) dzieci pracowników szkoły.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i jednocześnie skierowany do szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka w przypadku:

1) wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia przez szkołę w przypadkach:

a) trzech miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu rodziców o zaleganiu z zapłatą czesnego,

b) rażącego naruszenia przez ucznia postanowień zawartych w Statucie, które uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów szkoły,

c) otrzymania przez ucznia dwukrotnie w jednym roku szkolnym nagannej oceny z zachowania,

d) wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia lub odstąpienia przez rodziców w przypadkach rezygnacji z nauki dziecka w szkole,

2) Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor w porozumieniu z osobami prowadzącymi szkołę na podstawie uchwały rady pedagogicznej.