

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 4/14/09/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
w Skórcu z dnia 14 września 2020 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W SKÓRCU

PRZY ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W SKÓRCU

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 14 WRZEŚNIA 2020R.

Tekst ujednolicony

Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) zwana dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – „Karta Nauczyciela” (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1385, 1386, 1394),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1539)

Spis treści:

Rozdział I. Przepisy wprowadzające

Rozdział II. Postanowienia ogólne

Rozdział III. Cele i zadania Szkoły

Rozdział IV. Zarządzanie Szkołą

Rozdział V. Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział VI. Zasady i formy współpracy z rodzicami

Rozdział VII. Organizacja pracy Szkoły

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział IX. Rodzice i uczniowie

Rozdział X. Szkolne zasady oceniania uczniów

Rozdział XI. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

Rozdział XII. Oddział przedszkolny.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Skórcu.
2. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Skórcu.
3. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Skórcu.
4. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe .
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Skórcu.
7. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Skórcu.
8. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Skórcu.
9. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków i uczniów jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy z siedzibą w Skórcu, ul. Siedlecka 3.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Skórcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Skórcu**.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Skórcu.
5. Siedziba szkoły mieści się w Skórcu przy ul. Siedleckiej nr 1 i 9, 08-114 Skórzec.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skórzec, adres siedziby - ul. Siedlecka 3, 08-114 Skórzec.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

§ 3

1. Szkoła posługuje się pieczętkami prostokątnymi:
 - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Skórcu, ul. Siedlecka 1 i 9, 08-114 Skórzec, NIP:8212653001.
 - 2) Szkoła Podstawowa w Skórcu, ul. Siedlecka 1 i 9, 80-114 Skórzec, NIP 8212172282
2. Szkoła posiada dużą i małą metalową, okrągłą pieczęć urzędową z wizerunkiem orła w koronie pośrodku i nazwą szkoły w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA W SKÓRCU.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący;
 - 1) na terenie szkoły mogą być organizowane dla dzieci zajęcia w czasie wolnym od nauki szkolnej (ferie letnie i zimowe).
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

8. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej;
 - 1) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka;
 - 2) szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. W rozumieniu ustawy Prawo oświatowe Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkoły podstawowej.

§ 4

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
 - 1) Kształcenie w Szkole Podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) **szkolny zestaw programów nauczania**, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) **program wychowawczo – profilaktyczny** obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb

- i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować **program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. **Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu** przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielne badanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

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

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

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

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

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a przede wszystkim:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) wpajanie uczniom poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 8

Zadania szkoły:

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury;
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;

8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
21. Organizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;

§ 9

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - f) kuratora sądowego.
 - 2) W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- e) porad i konsultacji.

3) Rodzaje zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) Zajęcia rozwijające uzdolnienia: organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
- b) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
- c) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
- d) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
- e) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
- f) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
- g) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

2. Sposoby organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- 1) Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie poprzez:
 - a) wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczniów,
 - b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, treści i organizacji pracy,
 - c) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne,
 - d) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych (rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych, stosownie do potrzeb, wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustalonych przez dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - f) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

- g) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - h) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 2) Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
 - 3) Program opracowują zespołowo nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 - 4) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 5) Dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie **wczesnego wspomagania** rozwoju szkoła na wniosek rodzica organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone do momentu podjęcia nauki w szkole.
 - 1) Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Sposoby umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły, w tym:
 - a) edukację regionalną,
 - b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
 - c) obrzędowość, tradycję, logo placówki i inne,
 - d) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,
 - e) udział spotkań z artystami, autorami książek, rozwijanie w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego,
 - f) organizowanie i udział w konkursach,
 - g) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów, według zasad określonych w przepisach, obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego

4. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć/pogadarek we współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkoły: sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, dyżurki, kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 13) udział w programach promujących zdrowe odżywianie, promujących ochronę zdrowia,
- 14) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 15) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 16) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 17) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ IV ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

§ 10

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 11

1. Szkołą kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektorów i kierownika świetlicy.
2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań w jednostkach organizacyjnych: Przedszkole, Szkoła Podstawowa.

§ 13

1. W jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Szkoły działają następujące organy, które zachowują swoją odrębność:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski dotyczy Szkoły Podstawowej.

§ 14

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W sprawach dotyczących funkcjonowania całej Szkoły poszczególne organy funkcjonujące w Szkole tj. Rada Pedagogiczna, Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski, wypracowują stanowiska na wspólnych zebraniach.
3. W celu stworzenia warunków do współdziałania organów, o których mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku organizuje w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu spotkania: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
2. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.1, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 16

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły.
2. Tryby postępowania, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie znajdują zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ V ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 18

1. Na stanowisko Dyrektora Szkoły powołuje i z niego odwołuje organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu.

§ 20

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania w trakcie roku szkolnego uczniów do Szkoły Podstawowej oraz dzieci do Przedszkola,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły Podstawowej i Przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w Szkole Podstawowej
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowania Zespołu przez Radę Pedagogiczną Szkoły
 - c) realizacja budżetu Szkoły;
- 4) w zakresie administracyjno - gospodarczym:
 - a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracji finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
 - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
 - e) nadzorowanie sekretariatu,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych,
 - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę w jego obiektach,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole pracowników.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 22

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Dyrektor odpowiada za:
 - a) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami Prawo oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za ich stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej,
 - d) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - f) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - g) organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy).
3. W realizacji zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły:
 - 1) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Rodziców poszczególnej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Szkoły, informacje o działalności Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

§ 23

1. W Szkoły tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rad Pedagogicznych.
3. Zakres zadań i czynności służbowych wicedyrektorów określa Dyrektor.

§ 24

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektorów powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wicedyrektorów w zakresie planowania, organizowania, kierowania i nadzorowania procesu wychowawczego szkoły określa dyrektor szkoły

2. Do obowiązków wicedyrektorów należy:

1) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru. Terminowa realizacja zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, za które jest odpowiedzialny. Współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu ewaluacji pracy szkoły;

3) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;

4) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;

5) sprawowanie nadzoru nad powołanymi w szkole zespołami nauczycielskimi;

6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć, rozliczanie nauczycieli zastępujących z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;

7) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych).

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora w zakresie:

1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:

a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej, czuwanie nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych szkoły,

b) nadzór nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli i uczniów,

c) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów,

2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników poprzez:

a) rozliczanie nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły, zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej na możliwie najwyższym poziomie,

b) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, zapobieganie nieszczęśliwym wypadkom,

c) organizację imprez kulturalnych na terenie szkoły, kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami, nadzór nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie szkoły, dokonywanie oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację,

d) współpracę z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów na zawody sportowe; sprawdzanie zgodności dokumentacji wyjazdów z odpowiednimi

przepisami, sporządzanie bieżących wykazów (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwanie nad ich prawidłowym rozliczeniem,

e) nadzór nad działalnością organizacji uczniowskich,

f) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej z dożywianiem oraz właściwą realizacją jej zadań,

g) kontrolowanie wystroju sal lekcyjnych, ładu i porządku wewnątrz budynku szkoły i na zewnątrz;

h) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, nadzór nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,

i) sporządzanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli, kontrolę i systematycznie rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach,

j) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,

k) gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocena zagospodarowania czasu wolnego uczniów,

l) nadzór nad akcjami organizowanymi na terenie Szkoły.

3) kierowania polityką kadrową poprzez:

a) zgłaszanie wniosków w sprawie przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej, wyróżniania, nagradzania i karania pracowników Szkoły,

b) obserwację pracy nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, analizę i ocenę ich pracy, przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,

c) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

d) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.

e) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji, prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw,

4) ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mienie szkoły;

5) przestrzegania zachowania tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia w szkole.

4. Wicedyrektor może zobowiązać nauczyciela do wykonania w czasie ferii zimowych i letnich, prac związanych z zakończeniem roku i przygotowaniem nowego roku szkolnego, przeprowadzenia egzaminów, opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

§ 26

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika oraz wychowawcy świetlicy szkolnej.

2. Kierownik świetlicy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej z dożywianiem.

3. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły.

4. **Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy:**

- 1) planowanie pracy świetlicy, ustalenie regulaminu pracy świetlicy, zgodnie z potrzebami społecznymi;
- 2) systematyczna współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, opiekunem samorządu uczniowskiego, wychowawcami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) analiza zgłoszeń do świetlicy – dzieci dojeżdżające oraz dzieci rodziców pracujących, zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców;
- 4) kierowanie i organizowanie pozalekcyjnej pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 5) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć, dbanie o wystrój wnętrza świetlicy, dokonywanie drobnych zakupów dla świetlicy;
- 6) poddawanie okresowej analizie pracy świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej;
- 7) załatwianie spraw związanych z organizowaniem dożywiania w szkole (zapewnianie racjonalnego dożywiania, współuczestniczenie w planowaniu jadłospisu, nadzorowanie dokumentacji prowadzonej przez intendentkę itp.);
- 8) opracowanie i wdrożenie systemu HCCP;
- 9) organizacja dożywiania w stołówce szkolnej oraz opracowanie wspólnie z intendentem i kucharką tygodniowego jadłospisu;
- 10) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
- 11) wykonywanie innych spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

- 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie programem wychowawczym i profilaktycznym oraz innymi programami szkoły;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w świetlicy szkolnej;
- 3) zabezpieczenie dzieciom optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
- 4) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych;
- 5) organizacja stałych imprez szkolnych o charakterze kulturalnym, współdziałanie z organizatorami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych, zabezpieczenie oprawy plastycznej oraz obsługi fotoreporterskiej imprez szkolnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy, odnotowanie tematów odbytych zajęć w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej,
- 7) opracowywanie planów pracy świetlicy, zajęć prowadzonych zespołów, opracowanie rocznego kalendarza imprez świetlicy szkolnej;
- 8) pisemne opracowywanie na rok szkolny rozkładu materiału ustalonego obowiązującym programem nauczania i wychowania oraz zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi;
- 9) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troski o wychowanie fizyczne;
- 10) organizowanie pod nadzorem wychowawcy zespołowej nauki własnej uczniom;

- 11) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i w środowisku;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych i teatralnych u wychowanków;
 - 13) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 14) dbanie o estetykę wizualną świetlicy szkolnej oraz korytarzy szkolnych, dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno –resocjalizacyjnej;
 - 16) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, przestrzeganie i realizowanie postanowień dyrektora i rady pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa, sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.
6. Godziny pracy nauczyciela-wychowawcy świetlicy szkolnej są godzinami zegarowymi i ustalone przez wicedyrektora wg planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 27

1. W Szkole działa rada pedagogiczna.
2. Wszyscy nauczyciele przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum tworzą radę pedagogiczną.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
4. **Kompetencje rady pedagogicznej** określają statuty jednostek wchodzących w skład Szkoły oraz ustawa Prawo oświatowe.
5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia z klasy do innej klasy;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki;
 - 8) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 - 9) ustala regulamin swojej działalności;
6. **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program i tok nauki ucznia;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

§ 28

1. W każdej jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład Szkoły działa **Rada Rodziców**.
2. Zasady tworzenia oraz kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców w Szkoły Podstawowej należy uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo– Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców Przedszkola, Rady Rodziców Szkoły Podstawowej, Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie poprawy efektywności kształcenia i wychowania, o którym mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie planu finansowego opracowywanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych,
 - 4) opiniowanie rozpoczęcia działalności w szkole przez organizacje i stowarzyszenia,

§ 29

1. **Samorząd Uczniowski** w Zespole zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określają regulaminy Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu wybierane są przez ogół uczniów Szkoły Podstawowej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i uprawnień uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

§ 29a

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

- 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
 - d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem;
- 2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
 - b) rozmowa z wicedyrektorem,
 - c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;
- 3) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
 - c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu;
- 4) konflikt DYREKTOR - RODZIC:
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i strony konfliktu;
- 5) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
 - a) rozmowa z wychowawcą,
 - b) rozmowa z pedagogiem,
 - c) rozmowa z wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.
8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7 .
9. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady rodziców i rady pedagogicznej oraz opiekun samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

ROZDZIAŁ VI ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. **Rodzice uczniów mają prawo do:**
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
 - 5) znajomości wybranych programów nauczania;
 - 6) znajomości wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - 7) znajomości wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
 - 9) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
 - 10) do stałych spotkań z nauczycielami;
 - 11) do udziału w imprezach, uroczystościach z udziałem ich dzieci organizowanych przez szkołę;
 - 12) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 13) wyrażania opinii na temat pracy we wszystkich obszarach życia Szkoły,
 - 14) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - 15) występowania z wnioskiem o zbadanie zgodności trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych z prawem oświatowym;
 - 16) występowania z wnioskiem o zbadanie zgodności trybu wystawienia oceny zachowania z prawem oświatowym;
 - 17) uzyskania porady wychowawcy, nauczyciela i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku;
 - 18) zapoznania się ze statutem Szkoły oraz innymi dokumentami pracy szkoły, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły;
 - 19) uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania.
 - 20) wychowania swoich dzieci i wsparcia wychowawczej roli rodziny przez szkołę;
 - 21) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem;

- 22) uzyskiwania informacji i porad na temat zagrożeń niepożądanymi zachowaniami, niebezpieczeństwami dla właściwego rozwoju dziecka, występującymi w środowisku w aspekcie zdrowotnym, moralnym i społecznym;

3. Rodzice dziecka powinni aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły:

- 1) znać zapisy statutu szkoły, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, programów realizowanych w Szkole, Kodeksu Szkolnego oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych,
- 3) kontaktować się ze szkołą uczestnicząc w wywiadówkach, konsultacjach indywidualnych;
- 4) reagować na wezwania szkoły w sprawie zachowania i wyników w nauce uczniów;
- 5) kontaktować się z nauczycielami i wychowawcą klasy w sprawie wyników nauczania i zachowania uczniów.

§ 31

1. **Rodzice** mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez **kontakt**:

- 1) z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu:
 - a) na obowiązkowych zebraniach z rodzicami,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań (konsultacji) na terenie szkoły,
 - c) w formie elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny)
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
- 2) z dyrektorem szkoły:
 - a) w celu rozwiązania konkretnego problemu wychowawczego lub dydaktycznego,
 - b) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, wicedyrektora,
 - c) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

2. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracy rady rodziców, bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

3. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 32

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i zapewnić im odpowiednie warunki do nauki;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z trybem opracowanym przez Szkołę;

- 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 6) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 7) ponoszenia odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
- 8) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone przez dziecko na mieniu szkoły i innych osób;
- 9) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzegania go w zakresie ich dotyczącym;
- 10) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, jeśli oczekują od szkoły pomocy poprzez dostosowanie wymagań do możliwości dziecka;
- 11) obecności podczas zebrań z rodzicami organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności uczniów przyjętym w Szkole;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku do ukończenia siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu; pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;

§ 33

1. W kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ściśle współpracują ze szkołą.
2. Szkoła organizuje indywidualne spotkania z rodzicami oraz zebrania z rodzicami.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 34

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub lekcyjnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) w szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po

dniu 20 czerwca. Jeżeli wypada on po dniu ustawowo wolnym (Boże Ciało), to ostatnim dniem nauki szkolnej jest dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny.

2) dyrektor placówki może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa,
- b) ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci (decyzję podejmuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego).

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;

1. Pierwsze półrocze kończy się w piątek tego tygodnia stycznia w którym jest 15 stycznia, drugie półrocze kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych np. klęską żywiołową, pandemią, zawieszeniem zajęć szkolnych, lub innymi sytuacjami losowymi termin zakończenia I semestru można przedłużyć do ostatniego piątku stycznia.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom przez wychowawców klas w pierwszym tygodniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, przewidywane terminy ustalania stopni i ocen.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się 1 raz w roku w pierwszy piątek po 15 stycznia lub w ostatni piątek stycznia. Klasyfikacja śródroczna dzieli rok szkolny na dwa półrocza.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły we współpracy z radą pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego po uprzednim zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 1) w przypadku konieczności naniesienia zmian w arkuszu organizacyjnym, sporządza się do niego aneks, który zatwierdza organ prowadzący szkołę. Aneksy sporządzane do dnia 30 września są opiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po tym terminie aneksy nie są opiniowane.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników z wyszczególnieniem ich stopnia awansu zawodowego i kwalifikacji, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
4. Zasady tworzenia oddziałów szkolnych określają odrębne przepisy.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów (języki obce, informatyka) lub 26 uczniów (wychowanie fizyczne) podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia dydaktyczno – wychowawcze** prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 20 minut według ustalonego harmonogramu.
5. Godzina zajęć w świetlicy szkolnej oraz w bibliotece szkolnej trwa 60 minut.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić czas trwania godziny lekcyjnej (np. brak prądu, awaria urządzeń wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, organizacja w godzinach popołudniowych ważnych wydarzeń szkolnych, inne uzasadnione przyczyny).
7. Dopuszcza się możliwość organizacji dwóch przerw 20 lub 15 - minutowych, ze względu na konieczność spożycia posiłku przez wszystkich uczniów korzystających z dożywiania w stołówce szkolnej.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dydaktycznych i dodatkowych (np. zajęcia z wychowania fizycznego, religia, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków

obcych, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
10. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
11. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć lub semestralnego rozkładu zajęć dyrektor jednostki systemu oświaty niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30minut i nie dłuższym niż 60minut.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 38

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się **diagnozę gotowości dziecka 6-letniego** do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 39

1. Oddział **dzieli się na grupy** w nauczaniu języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych wg odrębnych przepisów.

2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 15 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyoddziałowe.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) w klasach IV -VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i zajęciach komputerowych w oddziałach, w których liczba uczniów przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 40

1. Za zgodą dyrektora szkoły niektóre zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków lub finansowane przez rodziców uczniów lub z innych źródeł. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

3. Każda planowana inna forma zajęć edukacyjnych lub wychowawczych musi być zgłoszona i zaakceptowana przez dyrektora szkoły.

4. Formy dłuższe niż jednodniowe powinny przewidywać realizację zajęć edukacyjnych zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego.

§ 41

1. W szkole odbywają się zajęcia **religii**.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

4. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust.2 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

5. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie

jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

9. W sytuacjach, jak w ust.6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

10. Ocena z religii / etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Ocen z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w statucie szkoły.

§ 42

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**.

2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, szkołą zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

6. Podczas zajęć w grupach, wynikających z podstawy programowej, osoby nie uczestniczące w lekcji mają obowiązek przebywania na świetlicy szkolnej.

7. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść, za pisemną zgodą rodziców, do domu.

8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz **studentów szkół wyższych**, kształcących się nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust.1 powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

§ 44

1. W szkole działa **biblioteka szkolna** zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspomagającą, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców; służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz za zgodą dyrektora - inne osoby.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, taśm magnetycznych, dysków CD itp.;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego, zapewnienia uczniom aktywnego spędzania czasu wolnego itp.
6. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz, który jest członkiem rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel - bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza spis zbiorów;

4) zapewnia nauczycielowi - bibliotekarzowi godziny do prowadzenia zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki szkolnej;

6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki szkolnej.

10. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie;

2) uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny wstęp do półek;

3) czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

4) nauczyciele i wychowawcy:

a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań uczniów;

b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;

c) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;

d) udzielają pomocy w selekcji zbiorów;

e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień i regulaminu biblioteki.

5) zasady współpracy z biblioteką gminną i innymi bibliotekami szkolnymi polegają na:

a) wspólnym uzgadnianiu rocznych planów pracy,

b) wymianie materiałów informacyjnych,

c) organizowaniu wycieczek, wspólnych imprez czytelniczych (np. spotkań autorskich), konkursów,

d) dostarczaniu aktualnego spisu lektur i programów nauczania,

e) wypożyczeniach międzybibliotecznych różnych materiałów na wystawy, konkursy,

f) wymianie doświadczeń i informacji.

6) zasady współpracy z rodzicami polegają na:

a) udostępnianiu rodzicom książek i innych materiałów szczególnie z zakresu wychowania w rodzinie,

b) informowaniu na zebraniach z rodzicami o czytelnictwie uczniów

§ 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, niekorzystne warunki domowe i rodzinne lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, **szkoła organizuje świetlicę**, do zadań której należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

2) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności ;

6) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechnienia kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku ;

7) organizowanie zajęć opiekuńczych dla uczniów, którzy oczekują na autobus szkolny;

8) organizowanie, w miarę potrzeb, zajęć resocjalizacyjnych z młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym.

2. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu opracowanego przez kierownika świetlicy oraz do zasad ustalonych przez wychowawców świetlicy.

3. Uczniowie korzystający z zajęć świetlicowych mają obowiązek utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, sprzątania gier po zakończonej zabawie, wykonywania poleceń wychowawcy, nie oddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy

4. Obowiązkiem wychowawców świetlicy szkolnej jest zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, w tym między innymi poprzez: stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie, systematyczne sprawdzanie sprawności urządzeń i pomocy pod kątem bezpieczeństwa uczniów, opracowanie i zapoznanie uczniów korzystających ze świetlic z jej regulaminem oraz kontrolowanie jego przestrzegania.

5. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w świetlicy szkolnej powiadamia się wychowawcę klasy.

6. Z powodu agresywnego zachowania wobec innych uczeń korzystający z zajęć w świetlicy szkolnej może być ukarany wyłączeniem z zajęć zespołowych.

7. Działalność świetlicy szkolnej finansowana jest ze środków przyznanych szkole i jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.

8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.

9. Ze względu na zasady bezpieczeństwa grupy świetlicowe nie mogą być większe niż 25 uczniów na 1 nauczyciela.

10. **W stołówce** prowadzi się dożywianie uczniów. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki do spożycia posiłku (dwudaniowego obiadu) w stołówce szkolnej.

11. **Odpłatność za korzystanie z posiłków** w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz z rodzicami uczniów z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia. Posiłki mogą być finansowane ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub z innych źródeł.

§ 46

Na terenie szkoły działa **Uczniowski Klub Sportowy**, którego funkcjonowanie określa statut jego działalności.

§ 47

1. Nauczyciel może zaproponować **program nauczania ogólnego** opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
2. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki lokalowe szkoły, posiadane pomoce dydaktyczne, zainteresowania oraz możliwości uczniów.

§ 48

1. Programy nauczania dopuszcza do użytku wewnętrznego w szkole dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
2. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 31 sierpnia każdego roku.

§ 49

1. **Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne** przeznaczone dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego oraz pozostałe programy, w tym do realizacji zajęć w ramach innowacji pedagogicznych, kół zainteresowań, przedmiotowych zostają dopuszczone do użytku w szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zostają wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej na 14 dni przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

§ 50

1. Decyzję o w wykorzystywaniu **podręcznika i innych materiałów dydaktycznych** w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach czwartych w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
- 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych przedmiotów, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 51

1. **Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN** są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych. określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu Biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice/ prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

9. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe do domu z obowiązkiem przynoszenia ich do szkoły zgodnie z planem lekcji.

10. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

11. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 52

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu **doradztwa zawodowego**.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno -wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
- 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
- 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
- 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
- 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
- 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej preorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:

1. zainteresowań;
2. uzdolnień;
3. możliwości i deficytów edukacyjnych;
4. potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
5. wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
6. sytuacji rodzinnej,

7. stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
 1. zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;
 2. zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
 3. zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.
12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

1. Uczniowie

- a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.) ,
- b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne)
- c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi)
- d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
- e) ewaluacja realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

2. Rodzice

- a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,
- c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
- d) ewaluacja realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

3. Nauczyciele

- a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
- d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno– zawodowych,
- e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
- f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego

§ 53

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA PROŚBĘ RODZICA Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH (LEKCYJNYCH I POZALEKCYJNYCH)

1. Podczas uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, jak również w czasie przerw śródlekcyjnych, ze względu na zachowanie zasad bezpieczeństwa wszyscy uczniowie zespołu bezwzględnie nie mogą opuszczać budynku szkoły bez opieki. Ucznia można zwolnić tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: **„Oświadczam, że biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka”** z wyraźnym, czytelnym podpisem i datą wystawienia.
2. Uczeń zwolniony z zajęć może opuścić budynek szkoły tylko opieką rodziców lub (w wyjątkowych sytuacjach) upoważnionych przez nich osób dorosłych.
3. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
 - a) uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis;
 - b) jeżeli w tym dniu/ lekcji zaplanowane są sprawdziany lub prace pisemne;
 - c) w dniu zapowiedzianych sprawdzianów uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza - specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe).
4. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
5. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/ nauczyciela o zwolnienie dziecka.
6. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły (odbiór dziecka zgłasza wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności dyrektorowi lub wicedyrektorowi)
7. Wszystkie prośby rodziców o zwolnienia z zajęć będą uwzględniane tylko wtedy, gdy będą zapisane w dzienniczku ucznia. Będą one weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
8. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (zajęcia świetlicowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
9. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby lub złego samopoczucia nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.

§ 54

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH (LEKCYJNYCH I POZALEKCYJNYCH)

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych).
3. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;

- b) wizyty u lekarza specjalisty i badania specjalistyczne ;
- c) wypadki, zdarzenia losowe, inne przyczyny uznane przez rodziców za ważne.
- 4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/ opiekuna z jego czytelnym podpisem lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
- 5. Usprawiedliwienie powinno być zapisane w dzienniczku ucznia i zawierać:
 - a) datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - b) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) wskazanie przyczyny,
 - d) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
- 6. Zaświadczenie od lekarza powinno opatrzone wyraźnymi pieczęciami.
- 7. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
- 8. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
- 9. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora gimnazjum oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 57

1. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół**, który ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć **zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe**. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do **zadań zespołu nauczycieli** prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany
 - 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - 4) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 5) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 7) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 8) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - 9) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
4. Pozostałe zadania zespołu, o którym mowa w ust.3, a także innych, o ile są powoływane to:
 - 1) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;

§ 58

1. Nauczyciel:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy;
- 2) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolność i zainteresowania;
- 3) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków;
- 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 5) informuje rodziców ucznia, wychowawcę klasy, dyrektora Szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów;
- 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę;
- 7) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 8) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań;
- 9) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

- 10) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
2. Do **obowiązków nauczyciela** należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) złożenie dyrektorowi szkoły do dnia 1 września szczegółowych wymagań, które musi spełnić uczeń, aby uzyskać pozytywne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) oddziaływania wychowawcze wobec wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 17) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 18) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. **Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie** za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nim, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
5. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa **do obowiązków nauczycieli** należy:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza szkołą;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach szkolnych oraz zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- 4) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych oraz w innych pomieszczeniach;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach, salach lekcyjnych i na boisku szkolnym;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
- 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów, zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza szkołą;
- 8) zapoznanie wszystkich uczniów ze statutem szkoły w zakresie ich dotyczącym;
- 9) poznanie osobowości uczniów, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, wychowawcą, pielęgniarką i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 10) kontrolowanie na każdej lekcji obecność uczniów;
- 11) dbałość o dyscyplinę pracy własnej i uczniów, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych, zachowanie porządku i ładu na wszystkich zajęciach z dziećmi;
- 12) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzeganie regulaminu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego;
- 13) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów;
- 14) zachowanie zasady, że uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły lub dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 16) postępowanie zgodne z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 17) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 18) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 59

1. Nauczyciel **wychowawca klasy**:

- 1) programuje i organizuje wspólne z nauczycielami uczącymi w jego oddziale proces wychowania w powierzonym mu oddziale;
- 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności;
- 5) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w oddziale, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzenia mi oraz z uczniami szczególnie zdolnymi;
- 6) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia, i wychowania, włącza rodziców w programowe, i organizacyjne sprawy klasy;
- 7) diagnozuje wydajność wychowawczą środowiska rodzinnego wychowanków;
- 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców;
- 9) ustala ocenę zachowania uczniów klasy, zgodnie z kryteriami, zasadami i trybem określonym w Statucie Szkoły.
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.

§ 60

1. Nauczyciel-bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;
- 2) udziela informacji bibliotecznych;
- 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- 5) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, konkursy czytelnicze, dyskusje nad książkami i inne imprezy czytelnicze.

2. Nauczyciel-bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel-bibliotekarz:

- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami zespołu;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 4) przeprowadza selekcje zbiorów i ich konserwację;
 - 5) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 6) opracowuje roczne plany działalności biblioteki oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
 - 7) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
 - 8) projektuje wydatki biblioteki za rok kalendarzowy;
 - 9) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki zawierające m.in.: ocenę stanu czytelnictwa w szkole i wynikające stąd wnioski;
 - 10) bierze udział w kontroli księgozbioru;
 - 11) odpowiada przed dyrektorem gimnazjum za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i bibliotekarzami szkolnymi i pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 5) zachęca uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
5. Nauczyciel-bibliotekarz wykonuje inne zlecone przez dyrektora zadania.

§ 61

1. Pedagog szkolny:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 5) planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
- 6) wspiera działania opiekuńczo - wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły;
- 7) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) ocenia pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
- 10) opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy. Dokonuje analizy sytuacji wychowawczej Szkoły.
- 11) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 12) planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

§ 62

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) kierownik administracyjny
 - 2) sekretarz Szkoły,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) sekretarka
 - 5) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) konserwator;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.1 i ust.2.
4. Stanowiska, o których mowa w ust.1 i ust.2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 i ust.2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
6. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły na podstawie kodeksu pracy zgodnie z arkuuszem organizacyjnym szkoły.

§ 63

1. Pracownicy niebędący nauczycielami, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

ROZDZIAŁ IX RODZICE I UCZNIOWIE

§ 64

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 65

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej,

§ 66

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,

- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 67

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

§ 68

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się do kary.
2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
3. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
 - 2) wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły – przygotowanie uroczystości, imprez, prac porządkowych.
5. **Formy nagradzania:**
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec uczniów,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 3) dyplomy, nagrody rzeczowe i książkowe.
6. Dyrektor szkoły na koniec roku szkolnego przyznaje nagrodę uczniowi, który uzyskał najwyższą w szkole średnią ocen oraz uczniowi, który uzyskał najlepszy wynik z egzaminu na koniec etapu kształcenia.
7. Nagrodę dyrektora szkoły za najlepsze wyniki w nauce uczeń może otrzymać kończący szkołę.

§ 69

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Statut szkoły określa rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się do kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, zastosowane będą następujące **rodzaje kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary do:
 - 1) wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od jej udzielania,
 - 2) dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od jej udzielania,
 - 3) kuratora oświaty w ciągu 7 dni od jej udzielania.
6. Odwołanie musi być rozpatrzone w obecności ucznia, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu dwóch dni.
7. Przyjmowanie skarg i wniosków:

- 1) Skargę do dyrektora szkoły lub wniosek może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic.
 - 2) Skargę lub wniosek dyrektor szkoły rozpatruje i załatwia w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia skargi lub wniosku. Skład tego zespołu stanowią: dyrektor szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców).
 - 3) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu.
 - 4) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
 - 5) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi i wniosku, imię, nazwisko (nazwę), i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
 - 6) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
8. Rozpatrywania skarg i wniosków
- 1) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
 - 2) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
 - 3) Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia.
 - 4) Skargi i wnioski dotyczące dyrektora szkoły winny być rozpatrzone przez organ prowadzący szkołę oraz organ spełniający nadzór pedagogiczny.
 - 5) Każda skarga lub wniosek rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.
 - 6) W/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 70

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - a) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania itd.
2. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
- a) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - b) Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - c) Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:
 - diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
 - podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia , pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, rada rodziców, samorządem uczniowskim i inne)
 - przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku)
 - wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.
3. Do wniosku skierowanego do Kuratora Oświaty należy załączyć:
- a) Uchwałę rady pedagogicznej.
 - b) Wyciąg ze statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - c) Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
4. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Kurator przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom) , dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

ROZDZIAŁ X

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 71

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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

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

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

5. 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:

a) ustna lub pisemna informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania,

b) informacja zwrotna powinna zawierać:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń w trakcie nauki w otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe;

4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt 1–5.

6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt 6.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, zgodnie z zasadami:

- 1) przez prace pisemne ucznia rozumie się zapowiedziane sprawdziany, testy i wypracowania klasowe;
- 2) prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 3) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom za pośrednictwem ucznia, w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

- 5) udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 6) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek o uzasadnienie oceny również powinien mieć formę pisemną);
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony;
 - 9) oryginały pisemnych prac kontrolnych muszą być zwrócone nauczycielowi przez uczniów bądź rodziców w ciągu 3 dni;
 - 10) w razie niezwrócenia pracy kontrolnej, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji swojej pracy oraz przekazuje tę informację wychowawcy klasy;
 - 11) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może udostępnić rodzicom scan pracy za pomocą poczty elektronicznej.
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych. **Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią ocen cząstkowych.** Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu nauczyciel szczególną wagę przywiązuje do ocen ze sprawdzianów semestralnych i egzaminów kompetencji.
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. Dyrektor, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza oraz wniosek rodzica, w którym zwraca się o zwolnienie ucznia w uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych, o których mowa w ust. 12, z pierwszych lub ostatnich lekcji wydaje pisemną decyzję, w której określa czas oraz tryb „zwolnienia” (tylko z niektórych ćwiczeń lub z całkowitego uczestniczenia w zajęciach). Pismo wraz z uzasadnieniem dyrektor przesyła rodzicom (opiekunom prawnym).
18. **Śródroczna , roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
19. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 73

1. Ogólne zasady wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej

- e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6) W pierwszym etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy. Zasięga przy tym opinii nauczyciela religii, języka obcego, informatyki, ewentualnie gimnastyki korekcyjnej, wychowawcy świetlicy, wychowawcy świetlicy oraz pracowników szkoły. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Szczegółowe zasady ustalania opisowej oceny zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. **Opisowa ocena zachowania** powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Opisowa ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania:
- 1) stopień aktywności w zespole i zdolność do współdziałania,
 - 2) stosunek do nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
 - 3) stosunek do rówieśników,
 - 4) stopień systematyczności i pilności oraz poziom zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy,
 - 5) adekwatność reakcji na bodźce,
 - 6) sposób prezentowania wytworów własnej pracy,
 - 7) stopień wkładanego wysiłku w prace w klasie,
 - 8) stosunek do świata przyrody,
 - 9) dbałość o higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - 10) kultura języka,
 - 11) zdolność do zachowań asertywnych.
6. Opisową ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie codziennej oceny zachowania dokonywanej na miesięcznych kartach zachowania ucznia eksponowanych na gazecie ściennej w sali lekcyjnej według ustalonego z klasą systemu symboli (kolorowe kropki).
7. Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia przysługuje także innym nauczycielom Szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.
8. Wychowawcy klasy pozostawia się możliwość wprowadzenia dodatkowego systemu bieżących cząstkowych ocen zachowania.

9. W pierwszym etapie edukacyjnym do klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania na I etapie edukacyjnym nie może być stosowana skala ocen zachowania przewidziana rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dla drugiego etapu edukacyjnego - nawet jeśli jest ona traktowana jako system bieżących ocen cząstkowych.
10. O treści przewidywanej oceny zachowania powiadamia się ucznia i jego rodziców zgodnie z postępowaniem określonym w regulaminie oceniania.
11. Zachowanie ucznia klas I – III jest odnotowywane na kartach zachowania systematycznie, codziennie po zakończonych zajęciach, za pomocą kolorowych symboli - kropek.
12. W dzienniku zajęć zintegrowanych dwa razy w roku- przy ocenie śródrocznej i rocznej- za pomocą znaków „+”, „-”, „i”, „-”, z uwzględnieniem:
 - 1) Kultury osobistej ucznia, w tym: szacunek dla wspólnego dobra, wartości moralne i postawy, umiejętność rozmowy z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz innymi osobami,
 - 2) Zaangażowanie, samodzielność i wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 3) Współdziałanie w grupie, w tym: kontakty z rówieśnikami, dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - 4) Spełnianie lub niespełnianie przez ucznia wymaganych zasad odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym plusem „+” lub minusem „-”.
13. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania dokonuje się w oparciu o zapisy w dzienniku lekcyjnym i tabelę obserwacji zachowania uczniów.
14. **Tryb i zasady ustalania ocen zachowania uczniów**
 - 1) Wychowawca klasy w czasie semestru dokonuje oceny cząstkowej zachowania ucznia i informuje o niej ucznia i rodziców na zebraniu rodzicielskim.
 - 2) Wychowawca dokonuje oceny na podstawie obserwacji własnych, innych nauczycieli i pracowników Szkoły oraz uwag i spostrzeżeń zawartych w Zeszycie uwag i spostrzeżeń uczniów klasy.
 - 3) Wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej odbywa się według następujących zasad:
 - a) podsumowanie uwag i spostrzeżeń uzyskanych w danym okresie,
 - b) zasięgnięcie pisemnej opinii innych nauczycieli na temat uczniów, przeanalizowanie frekwencji i przestrzegania dyscypliny w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne i zachowaniu na zajęciach,
 - c) ocena wzajemna czyli zasięgnięcie pisemnej opinii kolegów na temat poszczególnych uczniów danej klasy, samoocena ucznia.
 - d) zebranie informacji i porównanie z wymaganiami i kryteriami na poszczególne oceny zachowania, wystawienie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania ucznia.
 - 4) **Uwagi i spostrzeżenia uczniów w zeszycie spostrzeżeń dotyczą:**
 - a) pracy ucznia na rzecz Szkoły: praca podczas imprez szkolnych, akcji organizowanych przez Samorząd Szkolny, w czasie lekcji, po zakończonych

- lekcjach,
- b) pomocy w pracy: biblioteki, świetlicy, stołówki szkolnej (za zgodą nauczyciela) itp.,
 - c) aktywności w pracy: kół zainteresowań, biblioteki, świetlicy,
 - d) zaangażowania i aktywności w zajęcia dodatkowe (wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia profilaktyczne, Samorząd Uczniowski i samorząd klasowy),
 - e) pracy na rzecz klasy (po lekcjach): przygotowanie lekcji wychowawczej, wykonanie dekoracji, prace porządkowe na rzecz klasy, pomocy w zorganizowaniu imprezy klasowej,
 - f) pomocy koleżeńskiej w nauce (po lekcjach), pomocy koleżankom, kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,
 - g) zachowania na: imprezach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych, wycieczkach, zielonych szkołach i innych zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
 - h) zachowanie się w stołówce szkolnej, w świetlicy, w bibliotece, zachowanie na korytarzu, zdyscyplinowanie i zachowanie bezpieczeństwa,
 - i) stosunek do wszystkich pracowników Szkoły oraz gości przebywających na terenie Szkoły,
 - j) dbałość o schludny codzienny wygląd lub galowy strój szkolny zgodny ze Statutem,
 - k) dbałość o czystość i estetykę Szkoły, w tym zmiana obuwia,
 - l) przestrzeganie regulaminów: świetlicy, Sali gimnastycznej, boiska świetlicy, pracowni komputerowej, szatni i innych.
- 5) Uczeń, który wykazuje zachowanie naganne decyzją wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły nie reprezentuje Szkoły, nie bierze udziału w dyskotekach, wycieczkach do następnej oceny cząstkowej.
- 6) Wszyscy nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać uwagi pozytywne i negatywne do „Zeszytu uwag i spostrzeżeń”. Inni pracownicy Szkoły powinni zgłaszać uwagi do wychowawcy lub innego nauczyciela, który wpisuje uwagi do „Zeszytu uwag i spostrzeżeń”.
- 7) Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w „Zeszyście uwag i spostrzeżeń”.
- 8) W przypadku rażących negatywnych zachowań wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły powiadamia o tym fakcie rodziców pisemnie, telefonicznie lub w formie elektronicznej.
- 9) Wychowawca monitoruje: rejestr uwag i spostrzeżeń wszystkich uczniów danej klasy, analizuje poziom frekwencji uczniów na zajęciach,
- 10) W sytuacji, gdy uczeń ma znaczące uwagi negatywne, wychowawca na bieżąco informuje o tym rodziców (opiekunów).
- 11) Niewłaściwe zachowania poszczególnych uczniów są analizowane i omawiane na zebraniach Zespołu Wychowawczego. Zespół podejmuje stosowne działania na rzecz poprawy zachowania uczniów.
- 12) Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii wśród innych nauczycieli, ucznia oraz jego

kolegów.

13) Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca posługuje się „Kartą oceny zachowania”.

14) Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.

15) Ocenami „obniżonymi” są: zachowanie nieodpowiednie i naganne.

16) Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora Szkoły lub członków rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę zachowania.

17) W sytuacji, gdy uczeń dokona znacznego przekroczenia zasad zawartych w Statucie Szkoły lub regulaminach szkolnych, po ustalonej ocenie zachowania, rada pedagogiczna może wnioskować o obniżenie mu oceny. Po zebraniu rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) dołączając uzasadnienie obniżenia oceny zachowania.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) **wzorowe,**
- 2) **bardzo dobre,**
- 3) **dobre,**
- 4) **poprawne,**
- 5) **nieodpowiednie,**
- 6) **naganne.**

17. Kryteria uzyskania ocen zachowania:

1) Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu opisowych tabelach oznaczonych cyframi rzymskimi. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. STOSUNEK DO NAUKI

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń jest przykładem solidności, obowiązkowości i systematyczności. Osiąga

	wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Zawsze jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, zawsze posiada wymagane pomoce (np. zeszyty, podręczniki, strój do w-f i inne). Jest aktywny na lekcjach. Zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Z wybranych przedmiotów stara się wykraczać poza materiał programowy.
3	Uczeń jest solidny i obowiązkowy. Osiąga dobre wyniki w nauce (na miarę swoich uzdolnień i możliwości psychofizycznych). Jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, zazwyczaj posiada wymagane pomoce. Wykonuje polecenia nauczyciela. Jest aktywny na lekcjach.
2	Uczniowi zdarza się być niesystematycznym w nauce. Kilkakrotnie nie odrobił pracy domowej i nie był przygotowany do lekcji. Uczeń czasami zapomina zeszytu i podręcznika. Wykonuje polecenia nauczyciela. Zaległości nadrabia tuż przed klasyfikacją.
1	Uczeń bywa nieobowiązkowy i niesystematyczny. Wielokrotnie nie był przygotowany do lekcji, zapomina o pracach domowych, nie zawsze ma zeszyty i podręczniki. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Zaległości stara się nadrobić tuż przed klasyfikacją.
0	Uczeń jest niesolidny, niesystematyczny. Zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji. Z reguły nie odrabia prac domowych, wielokrotnie nie posiada zeszytów i podręczników. Nie dąży do poprawienia ocen i nadrobienia zaległości. W sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

II FREKWENCJA

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA (dotyczy frekwencji na zajęciach szkolnych oraz zajęciach praktycznych i praktykach)
4	Uczeń nie posiada żadnych nieusprawiedliwionych godzin, spóźnień, ani odnotowanych w dzienniku ucieczek z lekcji.
3	Uczeń posiada maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu do 3 spóźnień w półroczu oraz nie ma odnotowanych w dzienniku żadnych ucieczek.
2	Uczeń posiada maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu do 6 spóźnień w półroczu oraz zdarzyło się mu (1 raz) uciec z lekcji.
1	Uczeń posiada maksymalnie 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu do 10 spóźnień w półroczu oraz często ucieka z lekcji.
0	Uczeń posiada <u>ponad 50</u> godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, 10 spóźnień w półroczu oraz nagminnie ucieka z lekcji, wagaruje.

III POSTAWA SPOŁECZNA

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń wykazuje dużą aktywność na rzecz szkoły a także poza nią (konkursy, zawody sportowe, akcje społeczne w ramach wolontariatu – przynajmniej z 3

	różnych przedmiotów); zawsze pomaga kolegom i koleżankom, reaguje na przejawy zła w szkole; odznacza się wysokim stopniem uczciwości (nigdy nie ściąga, nie kłamie, nie oszukuje).
3	Uczeń nie uchyla się od działań na rzecz szkoły; bierze udział w konkursach i akcjach społecznych- przynajmniej 2, zwykle reaguje na dostrzeżone przejawy zła w szkole, nie odmawia pomocy kolegom i koleżankom, raz zdarzyło mu się być nieuczciwym.
2	Uczeń parę razy uchylał się od pomocy kolegom i koleżankom oraz od działań na rzecz klasy; nie reagował na przejawy zła w szkole; został przyłapany na ściąganiu lub nie prawdomówności.
1	Uczeń odmawia pomocy kolegom, nie przestrzega zasad uczciwości (kłamie, ściąga, oszukuje), nie reaguje na przejawy zła w szkole.
0	Uczeń odmawia jakiejkolwiek pomocy kolegom i działań na rzecz szkoły i klasy; nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła w szkole, a nawet jest ich źródłem; wszedł w kolizję z prawem; udowodniono mu kradzieże, akty wandalizmu.

IV KULTURA OSOBISTA w szkole i poza szkołą

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa; zachowuje życzliwość i szacunek w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów (na każdej lekcji i poza lekcjami oraz na świetlicy szkolnej). Uczeń nie posiada uwag w zeszycie wychowawczym na półroczu Właściwie zachowuje się korzystając z mediów społecznościowych.
3	Uczeń zachowuje kulturę słowa; zwykle okazuje życzliwość i szacunek w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów. Posiada maksymalnie 3 uwagi negatywne w zeszycie wychowawczym na półroczu. Właściwie zachowuje się korzystając z mediów społecznościowych.
2	Uczeń kilka razy zachował się nietaktownie, używał wulgaryzmów, okazał brak szacunku wobec pracowników szkoły oraz uczniów. Posiada maksymalnie 5 uwag negatywnych w zeszycie wychowawczym w półroczu Właściwie zachowuje się korzystając z mediów społecznościowych.
1	Uczeń używa wulgaryzmów, nie panuje nad emocjami, obraża kolegów i pracowników szkoły; stosuje agresję fizyczną wobec rówieśników. Posiada maksymalnie 10 uwag negatywnych w półroczu Właściwie zachowuje się korzystając z mediów społecznościowych.
0	Uczeń używa wulgaryzmów i nieobyczajnych zwrotów, nie panuje nad emocjami, okazuje brak szacunku dla kolegów i pracowników szkoły; stosuje agresję fizyczną wobec rówieśników. Jego zachowanie w mediach społecznościowych jest niewłaściwe (hejtuje, obraża, rozpowszechnia zdjęcia i wpisy rówieśników bez ich zgody).

V DBANIE O WYGLĄD

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń dba o swój wygląd i higienę osobistą, jest regulaminowo ubrany, posiada strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica/ spodnie).
3	Uczeń nie budzi zastrzeżeń co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, wyzywający makijaż, niewłaściwe obuwie, odsłonięty brzuch lub plecy, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub wizerunek używek) .
2	Uczeń budzi zastrzeżenia co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, wyzywający makijaż, niewłaściwe obuwie, odsłonięty brzuch lub plecy, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy).
1	Uczeń budzi zastrzeżenia co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, wyzywający makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy).
0	Uczeń jest niechłujnie i nieregulaminowo ubrany (np. duży dekolt, wyzywający makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy). Nie dba o higienę osobistą.

VI POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ (w szkole i poza nią).

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i uzależnień; nigdy nie palił papierosów; e- papierosów czy innych używek, zachęca kolegów do wyjścia z nałogu. Reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań. Nie posiada akcesoriów związanych z używkami.
3	Uczeń nie pali papierosów, e- papierosów, nie stosuje innych używek. Nie posiada akcesoriów związanych z używkami.
2	Uczeń nie pali papierosów, e- papierosów, nie stosuje innych używek. Nie posiada akcesoriów związanych z używkami. Ukrywa przejawy stosowania używek przez rówieśników.

1	Nie stosuje żadnych używek, ale posiada akcesoria związane ze stosowaniem używek
0	Uczeń (przynajmniej raz) palił papierosy lub e- papierosy; zdarzyło się, iż był pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub też rozprowadzał je.

VII PRZESTRZEGANIE REGULAMINU SZKOŁY

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń na terenie szkoły zawsze nosi zmienne obuwie i strój na wychowanie fizyczne; nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń do rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu na lekcji, zajęciach świetlicowych i pozalekcyjnych, nie niszczy mienia szkolnego i dba o nie.
3	Uczeń nie zmienił obuwia, czy zapomniiał stój na wychowanie fizyczne -1 raz; nie używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy obrazu i dźwięku na lekcji i innych zajęciach (dopuszcza się jednorazową sytuację), nie niszczy mienia szkolnego i dba o nie.
2	Zapomina obuwia na zmianę czy stroju na zajęcia wychowania fizycznego (2- 3 razy); Uczeń używa telefonu komórkowego (do 2 wpisów w zeszycie wychowawczym) i odtwarzaczy obrazu i dźwięku na lekcji, nie niszczy mienia szkolnego i dba o nie.
1	Uczeń ponad 5 razy nie zmienił obuwia, bądź nagminnie zapomina stroju na wychowanie fizyczne; często używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy obrazu i dźwięku na lekcji, niszczy lub nie dba o mienie szkoły.
0	Uczeń regularnie łamie regulamin szkoły, tzn. nie zmienia obuwia, nie ma właściwego stroju na wychowanie fizyczne; używa telefonu komórkowego lub odtwarzacza obrazu i dźwięku na lekcjach i innych zajęciach, niszczy mienie szkoły.

Ustalenia końcowe:

- Uczeń, który choć w jednej spośród kategorii **III, IV, V** otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- Uczeń, który choć w jednej spośród kategorii **I, II, VI, VII** otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
- W innych przypadkach sumuje się punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach ocenę wystawia się według poniższej tabeli:

Punktacja	Ocena
28 – 25	Wzorowe
24 – 21	bardzo dobre
20 – 18	Dobre

17 – 13	Poprawne
12 – 7	nieodpowiednie
6 – 0	naganne

§ 74

1. Rodzice otrzymują w **formie elektronicznej (dziennik elektroniczny)** dwa razy w semestrze pisemną informację o ocenach uzyskanych przez ucznia.
2. Rodzice chcący na bieżąco kontrolować postępy ucznia mają dostęp do dziennika elektronicznego oraz możliwość uzyskania indywidualnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy.
3. W spotkaniach z nauczycielami uczestniczą rodzice, prawni opiekunowie dziecka lub dziadkowie ucznia. Inne osoby mogą uzyskać informację dotyczące postępów ucznia w nauce po przedstawieniu pisemnego upoważnienia rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego przez nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I semestru.
5. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na **klasyfikację końcową** składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
15. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów, z których sporządza się protokół zawierający w szczególności arkusz klasyfikacji danego oddziału.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. **Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej** nauczyciele przygotowują:
- 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
19. O przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i **przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na 7 dni przed radą** klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną nauczyciele i wychowawca klasy informują ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.

20. Na 7 dni przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub w inny sposób (**w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym**) przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

21. Rodzice potwierdzają przyjęcie do wiadomości tej informacji.

22. Informację o ocenach wychowawca może przekazać rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem ucznia z żądaniem potwierdzenia zapoznania się rodziców. W razie braku możliwości skutecznego skontaktowania się z rodzicami ucznia wychowawca klasy przesyła informację pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

23. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.19 – 22 wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

24. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uznają, że roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor szkoły nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin **sprawdzianu wiedzy i umiejętności** i powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w sprawdzianie),
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

25. **Sprawdzian wiedzy i umiejętności** odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

27. Do protokołu, o którym mowa w ust. 26, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to zgłaszają swoje **zastrzeżenia** do dyrektora szkoły w formie pisemnej

(podanie, wniosek) nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor szkoły nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności i powołuje komisję w składzie:

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

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

29) Komisja, o której mowa w ust. 28, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

30) Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 29, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

31. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

25. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;

2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

3) właściwa postawa i praca na zajęciach.

26. O możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego (klasyfikacyjnego) i terminie decyduje dyrektor po zweryfikowaniu wszystkich warunków w ciągu 3 dni od daty wpływu pisma od rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

27. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice

(prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

28. Pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi się odbyć nie później niż 2 dni robocze przed radą klasyfikacyjną.

29. **Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia** przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

30. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

31. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

32. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

33. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

34. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

35. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

36. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

37. Z przeprowadzonej **analizy zasadności proponowanej oceny** sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

38. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 76

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.

2. Egzamin poprawkowy składa się z **części pisemnej i ustnej**, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Który ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu ustala dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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 gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne, kartę odpowiedzi oraz proponowane kryteria oceny opracowuje nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz warunkowo promować 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.

§ 77

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;

2) wyjątkowe sytuacje losowe;

3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;

4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna po złożeniu wniosku/podania / przez rodzica/prawnego opiekuna.

8. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych, wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizacji indywidualnego toku nauki, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W szczególnym przypadku ostateczny termin egzaminu ustala dyrektor szkoły i powiadamia o nim ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, może ten egzamin rozłożyć na kilka dni.

12. Tryb powoływania komisji i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu poprawkowego § 72 ust. 4 – 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 72 ust. 1 – 11.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.18 pkt 2.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić **zastrzeżenia** w formie pisemnej 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 od dnia ustalenia rocznej oceny podczas rocznej rady klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

16. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

17. O zasadności przedłożonego zastrzeżenia podejmuje dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.

18. 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.18 pkt 1 uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwaj nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Nauczyciel, o którym mowa w ust.20 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust.23 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.19 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

26. Przepisy ust.18 – 23 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

27. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

28. W przypadku nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w pierwszym semestrze brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej - nauczyciel zobowiązuje ucznia do nadrobienia zaległości (w miejsce oceny śródrocznej wpisuje się „nieklasyfikowany”).

29. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.31 i § 72 ust. 11.

30. 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.

31. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

32. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

33. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.29, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

34. Uczeń kończy naukę w Szkole, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 29 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i **przystąpił do egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej.**

35. Uczeń kończy naukę w Szkole z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.36, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

36. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.35, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

37. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.35, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

38. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

39. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

§ 78

Uchylony

§ 79

Szczegółowe zasady oceniania regulują wewnątrzszkolne zasady oceniania.

ROZDZIAŁ XI SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 80

1. W szkole jest powołane Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich

- 4) Rozwijanie empatii i rozumienia
- 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 12) Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 13) Kulturowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać hymn, sztandar, godło oraz własny ceremoniał szkolny.
4. Zmiany statutu uchwała rada pedagogiczna Zespołu. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian statutu Szkoły przysługuje wszystkim organom Szkoły. Zmiany Statutu wymagają zasięgnięcia opinii wszystkich organów Szkoły.

§ 82

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą obowiązującą od 14 września 2020 r.