**STATUT**

***Szkoły Podstawowej w Grodzisku Dolnym***

**Podstawa prawna**

Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 roku ( Dz.U. z 2018 roku poz. 1457, 1560, 1669, 2245,

Dz.U. z 2019 roku poz.730, 761, Dz.U. z 2021 roku poz.1915, Dz.U. z 2022 roku poz.583, 1116,

1700, 1730 ).

Ustawa wprowadzająca ustawę-Prawo oświatowe z 14.12.2016 roku ( Dz.U. z 2017 roku, poz. 60,949,

2203,2245, Dz.U. z 2019 roku, poz. 1287, Dz.U. z 2021 roku poz.1082, Dz.U. z 2022 roku poz.655,

1079,1116, 1383, 1700, 1730).

Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 roku ( Dz.U. z 2018 roku, poz.967, 2245, Dz.U. z 2019

roku poz.730, 1287, Dz.U. z 2021 poz.1762, Dz.U. z 2022 poz. 935, 1116, 1700, 1730 ).

Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z 12.05.2022 roku ( Dz.U.z

2022 roku poz.1116).

Ustawa Kodeks pracy z dnia26.06.1974 roku (Dz.U. z 1974 roku poz.141, Dz.U. z 2022 roku

poz.1510, 1700).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej

organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U.z 2019 roku, poz. 502, Dz.U. z 2022 roku

poz.566).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21.03.2022 roku zmieniające rozporządzenie w/s

szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2022 roku poz.644).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11.08.2022 roku zmieniające rozporządzenie w/s

organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

(Dz.U.2022 poz.645, 795, 1711).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19.08.2022 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 roku poz. 1780).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków

i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36,

poz. 155 z póź. zm., Dz.U. z 1993 roku, poz.390, Dz.U. z 1999 roku, poz.753, Dz.U. z 2014 roku,

poz.478, Dz. U. z 2017 roku Nr 36, poz. 1147, Dz.U. z 2020 roku poz.983).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14.02. 2019 roku w sprawie ramowych statutów

publicznego przedszkola i publicznych szkół ( Dz.U. z 2019 rokoku, poz.320, Dz.U. z 2001 roku

nr 61, poz.624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25.05.2018 roku w/s warunków i sposobu

organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.

z 2018 roku poz.1055).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi

zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, Dz.U. z 2018 roku, poz.2140, Dz.U. z 2020 roku poz.1604).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22.07.2022 roku w sprawie zasad organizacji i

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

i placówkach (Dz. U. z 2022 roku poz.1593, 1594).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22.07.2022 roku w/s wykazu zajęć prowadzonych

bezpośrednio z uczniami przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli:

pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów, doradców zawodowych (Dz.U.

z 2022 roku poz.1610).

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20

listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grodzisku Dolnym.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Grodzisku Dolnym.
3. Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Grodzisku Dolnym składający się   
   z Przedszkola Samorządowego w Grodzisku Dolnym i Szkoły Podstawowej w Grodzisku Dolnym.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe  
   (Dz. U. z 2017 poz. 56, z późn. zm.).
5. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół.
6. Uczniach, rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Grodzisku Dolnym oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Grodzisku Dolnym.
8. Organie prowadzącym Szkołę Podstawową w Grodzisku Dolnym - należy przez to rozumieć Gminę Grodzisko Dolne.
9. Organie sprawującym nadzór nad Szkołą Podstawową w Grodzisku Dolnym - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

**Rozdział II**

**Podstawowe informacje o szkole**

**§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Grodzisku Dolnym nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Grodzisku Dolnym.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Grodzisku Dolnym.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek w Grodzisku Dolnym nr 150.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grodzisko Dolne.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

**§4**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli o treściach:
2. pieczęć urzędowa:
3. Zespół Szkół im Jana Pawła II w Grodzisku Dolnym

Szkoła Podstawowa w Grodzisku Dolnym

1. stemple prostokątne:
2. Zespół Szkół im. Jana Pawła II Szkoła Podstawowa w Grodzisku Dolnym.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
6. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
7. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły   
   w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**Rozdział III**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 5**

1. Celem Szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów w:
   1. zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy
   2. rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności,
   3. życiu szkoły i środowiska,
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
   1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
   2. umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
   3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły,
   4. nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki, w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
   5. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
   6. umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii,   
      muzeum itp.,
   7. dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia, organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe   
      i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach, turniejach itp.,
   8. kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
   9. zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie  
      i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi   
      i edukacyjnymi oraz predyspozycjami ucznia,
   10. podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
3. efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
4. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
6. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e) zarządzania szkołą lub placówką.

* 1. kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach   
     z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
  2. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa   
     w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  3. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  4. kształtuje aktywność społeczną uczniów,
  5. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych   
     i sytuacji nadzwyczajnych,

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktycznydostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.   
   Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści   
   i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb   
   i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli   
   i rodziców.
2. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 6**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
   i religijnej poprzez :
2. organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach,
3. nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
4. aktywne poznawanie historii swojej „małej ojczyzny” oraz życiorysów wybitnych postaci związanych z tym regionem,
5. umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi   
   w tym zakresie przepisami.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez :
7. zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,
8. udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych, zawodach sportowych, rozgrywkach, turniejach itp.,
9. wdrażanie do samokształcenia.
10. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi   
    w tym zakresie przepisami.
11. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
12. spotkania z pedagogiem,
13. spotkania z zaproszonymi gośćmi,
14. rozmowy z wychowawcą,
15. zajęcia dydaktyczne,
16. tablice informacyjne.

**§ 7**

* 1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. Działania prowadzone w tym zakresie obejmują:
  2. umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  3. organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad, zawodów itp.,
  4. organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów szkoły,
  5. stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
  6. eksponowanie wytworów działalności uczniów (prace plastyczne, techniczne, literackie i inne),
  7. podawanie do wiadomości publicznej osiągnięć uczniów poprzez informacje na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych, w lokalnej prasie.

**§ 8**

1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, na bieżąco rozpoznaje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 9**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów:
   1. pedagog i higienistka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
   2. pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
3. organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach,
4. wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
   1. opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
   2. poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
   3. organizowania opieki materialnej (np. bezpłatne obiady w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pomoc rzeczowa),
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
6. diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów   
   w środowisku rówieśniczym i środowiskowym,
7. prowadzenia zajęć specjalistycznych, korekcyjno– kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych,
8. przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.

**Bezpieczeństwo w szkole**

**§ 10**

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych   
   i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
   1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
   2. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
   3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły,
   4. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy,   
      a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
   5. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
5. Przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
6. nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed lekcją i po niej,
7. nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
8. zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
9. sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
10. zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
11. przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza Dyrektorowi nie później niż dwa dni przed planowanym terminem,
12. nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniami Wicedyrektora szkoły.
13. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Wicedyrektor Szkoły.
14. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
15. nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły i pracownika służby bhp,
16. w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie   
    z nimi ustala dalszy tok postępowania,
17. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (Dyrektor Szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców,
18. w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły,
19. zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
20. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów -   
    w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
21. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzanie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów   
    i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły decyduje woźny szkolny po uprzednim zapoznaniu się z celem wizyty w szkole. Wyżej wymienione osoby należy skierować do sekretariatu szkoły. Obowiązek ten mają wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.
23. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
24. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest monitoringiem .

**§11**

* + - 1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
      2. Do zadań koordynatora należy:
  1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców)   
     w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
  2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
  3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
  4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
  5. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole.

**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§12**

* 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  2. wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
  3. wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka   
     w programie terapeutycznym.
  4. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

1. W przypadku, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
   1. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
   2. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
   3. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
   4. zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
   5. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   1. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
   2. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję,
   3. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
6. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
7. o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
8. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
9. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
10. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione   
    w § 12. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

**Rozdział IV**

**Organy szkoły**

**§13**

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

**Dyrektor szkoły**

**§14**

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole oraz dotyczącymi trybu wyboru dyrektora szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, z tym że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym wypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności :
5. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
6. sprawuje nadzór pedagogiczny,
7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców   
   i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych,
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
12. odpowiada, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, za właściwą organizację   
    i przebieg egzaminu po VIII klasie przeprowadzanego w szkole.
13. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
14. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
15. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą,
16. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni,
17. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej,
18. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia   
    w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
19. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących   
    w danym roku szkolnym,
20. organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
21. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
22. ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
23. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
24. czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
25. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
26. współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem i sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną,   
    w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
27. dba o wyposażenie świetlicy stosownie do potrzeb wynikających z predyspozycji i uzdolnień wychowanków.
28. Dyrektor jest kierownikiem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
29. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
30. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
31. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
32. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
33. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną   
    i Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
34. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 15**

* + - 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie organizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
      2. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
      3. W zebraniach Rady mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
      4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
      5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie   
         w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo   
         co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
      6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny   
         za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
      7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
      8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
4. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
5. postanowienie o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
6. zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
7. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego   
   z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10. ustalanie regulaminu swojej działalności,
11. zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych,
12. uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego,
13. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
    * + 1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
15. opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
16. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo   
    do konkursu nikt się nie zgłosił,
17. delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
18. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
19. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
20. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
21. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
22. organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych,

1. projekt planu finansowego szkoły,
2. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych   
   i opiekuńczych,
4. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
5. uchwalanie Programu Wychowawczo –Profilaktycznego szkoły
6. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
7. opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
8. zezwolenie na indywidualny program nauki,
9. zezwolenie na indywidualny tok nauki,
10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
11. wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
12. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
13. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
14. przyjmowanie wniosków zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo – zadaniowych,
15. przyjmowanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
16. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
17. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia   
    z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
    * + 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
        2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
        3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
        4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 16**

* + - 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, wyłoniony spośród wszystkich uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Opracowuje on regulamin swej działalności uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
      2. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego podejmująca decyzje na zebraniach odbywających się raz w miesiącu.
      3. Organ Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
      4. Samorząd może przedstawić przedstawicielom Rady Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 gazetek szkolnych i klasowych,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie   
   z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
6. prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność samorządu za potwierdzeniem organizatora,
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia.
   * + 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
       2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**Rada Rodziców**

**§ 17**

* + - 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
      2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
      3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
      4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
  1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
  3. tryb podejmowania uchwał,
  4. zasady zbierania i wydatkowania funduszy.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
6. delegowanie przedstawiciela do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
7. opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
8. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
9. zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
10. wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela,
11. opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
12. wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
13. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
14. opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia   
    z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt.6 ust. program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze   
    z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
17. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do : 
    1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas   
       i szkoły,
    2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu po klasie VIII,
    3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
18. Dyrektor Szkoły zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.
19. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy   
    w semestrze. Terminy spotkań wywiesza Dyrektor Szkoły na tablicy informacyjnej Rady Rodziców do 30 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego.

**Współpraca między organami**

**§ 18**

* + - 1. Dyrektor szkoły zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:
  1. zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminach organów;
  2. umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz szkoły przy zachowaniu następującej drogi służbowej:

1. w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy – dyrektor szkoły,
2. w sprawach wychowawczych: wychowawca klasy – pedagog szkolny – dyrektor szkoły,
3. w sprawach organizacyjnych: wychowawca klasy – wicedyrektor szkoły – dyrektor szkoły,
4. w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów, uczniowie mogą prosić o przekazanie swojego problemu przewodniczącemu SU ;
   1. zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych   
      i planowanych działaniach lub decyzjach,
   2. udostępnienia, w miarę możliwości, wydzielonego pomieszczenia.
      * 1. Organy szkoły współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.
        2. Organy szkoły rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
5. przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym Dyrektora Szkoły,
6. Dyrektor Szkoły po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem którego jest rozwiązanie konfliktu,
7. w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor szkoły,
8. o wyniku spotkania Dyrektor Szkoły powiadamia zainteresowane organy podczas:
9. zebrania Rady Pedagogicznej
10. spotkania z Radą Rodziców,
11. spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
    * + 1. W przypadku braku porozumienia między organami Dyrektor Szkoły zwraca się z prośbą o pomoc   
           w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - zgodnie z tematyką sporu.

**§19**

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
      2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.
      3. 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. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**Rozdział V**

**Organizacja szkoły**

**§20**

* + - 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,   
         o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
      2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
      3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7. zajęcia logopedyczne,
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
   * + 1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
       2. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
       3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu

prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

* + - 1. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

**§ 21**

* + - 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 22**

* + - 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych   
         i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
      2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr trwa od początku roku szkolnego do 31stycznia.   
         II semestr trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
      3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z wybranym programem.   
         Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Rodziców danej klasy dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż   
   o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów   
   w ciągu całego etapu edukacyjnego.
   * + 1. Obowiązkowy jest podział na grupy, w klasach IV – VIII na zajęciach z języków obcych i informatyki   
          w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
       2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 4., można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
       3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.
       4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, w następujących przypadkach:
6. gdy zajęcia edukacyjne odbywają się poza budynkiem szkoły,
7. gdy jest widoczne zmęczenie uczniów w nauczaniu wczesnoszkolnym (skrócenie lekcji do 30 minut),
8. gdy zajęcia wynikają z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
9. w sytuacjach gdy wymaga tego organizacja pracy szkoły.
   * + 1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**Nauczanie zdalne**

**Rozdział V**

**§22a**

* + - 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
      2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane w klasach I-III poprzez platformę Zoom, w klasach IV-VIII poprzez platformę Microsoft Teams,
2. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
3. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
4. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
   * + 1. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
5. tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
6. na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce przy temacie lekcji KZ (kształcenie zdalne),
7. przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
8. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
9. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
10. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
11. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
12. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
    * + 1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
13. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
14. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
15. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
16. innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
    * + 1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
17. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
18. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
19. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
20. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
21. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    * + 1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
22. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
23. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
24. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
25. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

**Wychowanie do życia w rodzinie**

**§ 23**

* + - 1. Uczniom danego oddziału Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 4 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
      2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice   
         (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału   
         ucznia w zajęciach.
      3. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy   
         z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

**Świetlica**

**§ 24**

* + - 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
      2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, którą Szkoła organizuje, jeżeli posiada możliwości kadrowe i finansowe.
      3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę można na wniosek Dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć stanowisko kierownika świetlicy.
      4. Kwalifikacje nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy świetlicy określają odrębne przepisy.
      5. Zakres zadań i kompetencji wychowawcy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
      6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
      7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.
      8. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:

1. nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
2. zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
3. rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku,
   * + 1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły plan pracy zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły.
       2. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki, sal nauczania zintegrowanego.
       3. Wychowawca świetlicy współdziała z nauczycielami uczącymi w Szkole, wychowawcami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
       4. Wychowawca świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy i po zatwierdzeniu go przez Dyrektora Szkoły zapoznaje z nim rodziców. Regulamin wywiesza się w świetlicy w widocznym miejscu. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
       5. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada Dyrektor Szkoły.
       6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców:
       7. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.
       8. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń musi z przyczyn losowych pozostać w świetlicy po godzinach jej pracy, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyżurującego wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dokładny czas odbioru dziecka.

**Stołówka**

**§25**

1. Szkoła zapewnia dla każdego ucznia gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, posiłki może finansować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym na wniosek rodziców, dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.
5. Intendentka szkolna w porozumieniu z Dyrektorem ustala harmonogram wydawania posiłków, uwzględniając liczbę miejsc w stołówce i tygodniowy rozkład godzin. Harmonogram wywiesza się na początku każdego roku szkolnego na ogólnoszkolnej tablicy informacyjnej.

**Religia**

**§26**

* + - 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
      2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

**Godziny do dyspozycji Dyrektora**

**§ 27**

* + - 1. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zajęcia uwzględniające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności   
         i kreatywności uczniów i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Godziny dostępności dla dzieci i rodziców**

**§ 27a**

1. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
2. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny, konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
4. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności lub odbywają się na wniosek nauczyciela.

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 28**

* + - 1. Szkoła w miarę posiadanych środków i za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają opóźnienia   
         w uzyskaniu osiągnięć z zakresu zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
      2. Szkoła w miarę posiadanych środków i za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
      3. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
      4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 3 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
      5. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
      6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających   
   z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
11. podejmowaniu działań mediacyjnych jako jednego ze sposobów rozwiązywania konfliktów   
    i przeciwdziałania przemocy.
    * + 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
12. rodzicami,
13. pedagogiem,
14. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi,
15. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

5) placówkami doskonalenia nauczycieli.

* + - 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1. rodziców,
2. ucznia,
3. nauczyciela – wychowawcy klasy,
4. pedagoga,
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
6. dyrektora szkoły,
7. kuratora sądowego

**Wolontariat**

**§ 29**

* + - 1. W szkole działa Szkolna Grupa Wolontariatu, w skład której wchodzą:

1. Rada Wolontariatu,
2. Szkolne Koło Caritas,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Koło Misyjne.
   * + 1. Cele wolontariatu szkolnego:
5. rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości   
   i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
6. aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
7. wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
8. łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami   
   i środowiskami oczekującymi tej pomocy,
9. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
10. promocja idei wolontariatu w szkole,
11. prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy.
    * + 1. Zadania realizowane w ramach wolontariatu:
12. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań,
13. umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
14. poznanie obszarów pomocy,
15. poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariuszy,
16. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
17. zamieszczanie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,
18. zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
19. organizowanie akcji charytatywnych w ramach poszczególnych grup wolontariatu, zgodnie   
    z harmonogramem pracy,
20. okresowe zebrania członków wolontariatu,
21. pozyskiwanie informacji o potrzebach środowiska szkolnego i lokalnego,
22. monitorowanie działalności wolontariuszy,
23. wymiana doświadczeń.

**Formy pomocy uczniom**

**§ 30**

* + - 1. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne   
         na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

**§ 31**

* + - 1. Uczniom i ich rodzicom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna   
         jest pomoc i wsparcie udzielana jest pomoc. Szkoła stosuje następujące formy pomocy:

1. podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi. Współpraca obejmuje:
   1. rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań profilaktycznych   
      we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
   2. organizowanie pomocy materialnej oraz wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej we współpracy z GOPS-em w Grodzisku Dolnym, PCPR-em w Leżajsku.
   3. realizację zagadnień związanych z profilaktyką prewencyjną we współpracy z KPP w Leżajsku oraz Sądem Rejonowym w Leżajsku.
2. zapewnia:
   1. możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym ,
   2. stałą opiekę pedagoga szkolnego i logopedy

**§ 32**

* + - 1. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje dla uczniów nieodpłatne koła przedmiotowe i koła zainteresowań.

**§ 33**

* + - 1. Dla uczniów pozostających w czasie ferii zimowych w miejscu zamieszkania Szkoła organizuje zajęcia rekreacyjno-sportowe dostosowane do możliwości i warunków lokalowych Szkoły.

1. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie obecnie uczęszczający do Szkoły.
2. Harmonogram zajęć przygotowuje Dyrektor Szkoły i umieszcza go na tablicy informacyjnej oraz   
   na stronie internetowej Szkoły.
3. Podczas zajęć uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących   
   w Szkole oraz wyznaczonych godzin zajęć.

**Doradztwo zawodowe**

**§34**

* + - 1. W celu przygotowania uczniów do odpowiedniego planowania ścieżki swojej kariery zawodowej   
         i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki Szkoła prowadzi zajęcia   
         z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia te odbywają się na każdym poziomie edukacyjnym   
         i są dostosowane do wieku uczniów i ich umiejętności rozumienia zagadnienia.

1. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego wspiera uczniów w samopoznaniu własnych predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań, możliwości; kształtuje przydatne umiejętności , cechy i zachowania oraz dostarcza niezbędnych informacji na temat aktualnego rynku pracy.
2. Treści związane z doradztwem zawodowym Szkoła realizuje poprzez:
3. wyjścia do lokalnych zakładów pracy (np. piekarnia, poczta, biblioteka itp. i obserwacja miejsc pracy poszczególnych zawodów,
4. przeprowadzane lekcje i pogadanki tematyczne ukazujące pracę w różnych zawodach,
5. w klasach IV-VII przeprowadzanie godzin wychowawczych związanych z tematyką prozawodową,
6. w klasach starszych diagnozowanie możliwości uczniów poprzez testy predyspozycji zawodowej,
7. spotkania z doradcami zawodowymi z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
8. spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych i zapoznawanie się z ofertą edukacyjną poszczególnych szkół,
9. zamieszczenie informacji o zawodach i ofercie szkół na tablicy informacyjnej Szkoły,
10. lekcje z doradztwa zawodowego przeprowadzane w klasach 7. i 8. w wymiarze 10 godzin w ciągu roku przeprowadzane przez nauczyciela specjalistę.

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

**§ 35**

* + - 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają :

1. program wychowawczo – profilaktyczny,
2. szkolny zestaw programów nauczania,
3. arkusz organizacyjny,
4. plan pracy świetlicy,
5. plan pracy biblioteki,
6. plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
   * + 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i profilaktykę medyczną poprzez funkcjonujący w Szkole gabinet pomocy przedmedycznej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy
       2. W celu zapewnienia opieki medycznej szkoła współpracuje z lokalnym Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.

**§ 36**

* + - 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie   
         z obowiązującymi przepisami.
      2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną , współpracującą ze szkołą. Podstawą

działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

* + - 1. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
      2. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Dziennik Wychowawcy.

**Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących**

**obywatelami polskimi**

**§ 36 a**

* + - 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  1. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  4. nauki w oddziałach przygotowawczych;
  5. do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  6. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
     + 1. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§37**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być   
    wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych   
   i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2. opinii Rady Rodziców;
   3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

**Praktyki studenckie**

**§ 38**

* + - 1. 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.
      2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

**Rozdział VI**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§39**

* + - 1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych ( nauczycieli) oraz pracowników niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi).
      2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
      3. W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia nauczyciela spośród kilku innych o tej samej specjalności z powodu zmniejszenia się ilości oddziałów lub godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w Szkole, Dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:
  1. kwalifikacje,
  2. stopień awansu zawodowego,
  3. ocena pracy,
  4. staż pracy,
  5. absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna),
  6. sytuacja materialna i rodzinna,
  7. uprawnienia emerytalne.
     + 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
       2. W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia pracownika administracji lub obsługi z powodu zmniejszenia się liczby etatów w Szkole Dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:

1. kwalifikacje,
2. nienaganna praca (brak upomnień, nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy, nagana);
3. jakość pracy (rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków);
4. staż pracy,
5. absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna),
6. sytuacja materialna i rodzinna,
7. nabycie uprawnień emerytalnych.
   * + 1. Decyzja o zwolnieniu pracownika jest konsultowana przez Dyrektora z działającymi na terenie Szkoły organizacjami związkowymi.
       2. Wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w Szkole określają przydziały czynności.

**§ 40**

* + - 1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
      2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
  1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole,
  2. przestrzegania regulaminu pracy,
  3. przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
  4. dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę,
  5. przestrzegania zasad współżycia społecznego.
     + 1. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów.
       2. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom niewłaściwego zachowania uczniów.

**Nauczyciele**

**§ 41**

* + - 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
      2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowana uczniów.
      3. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności :

1. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
2. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
4. prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników,
5. aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
6. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
7. rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy tych uczniów i przygotowanie ich do konkursów,
8. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
9. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych
10. rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
11. kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
12. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
13. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
14. opracowanie przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć, dokonywanie ewaluacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
15. sporządzanie planu dydaktycznego nauczanych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych,
16. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
17. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
18. sprawdzanie na początku każdych zajęć obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów,
19. dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń szkolnych,
20. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów stałych i zespołów problemowych,
21. wybór programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej,
22. wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem sprawdzianu po ósmej klasie szkoły podstawowej,
23. nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
    * + 1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami   
       lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
    2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze   
       i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
    3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
       * 1. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych, odpowiednio:   
            w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 4 pkt 1) i 2)
         2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

**Wicedyrektor**

**§42**

* + - 1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania od niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
      2. Stanowisko Wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż12 oddziałów.
      3. Wicedyrektor Szkoły :
  1. pełni funkcję zastępcy Dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce,
  2. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  3. ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
  4. ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  5. zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
  6. zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych,
  7. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację,
  8. rozlicza frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, sprawdza wykazy uczniów opuszczających zajęcia, rozlicza spóźnienia uczniów na zajęciach i współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym,
  9. ma bezpośredni nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą wskazanych nauczycieli,
  10. kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów,
  11. kontroluje prawidłowe oznakowanie mebli i sprzętu, zabezpiecza mienie szkoły,
  12. pełni dyżury w szkole w określone dni tygodnia do zakończenia zajęć szkolnych,
  13. wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez Dyrektora Szkoły w przydzielonym zakresie zadań   
      i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

**Pedagog szkolny**

**§ 43**

* + - 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
      2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
6. oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
7. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji   
    i uzdolnień uczniów,
11. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
12. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
13. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
14. prowadzenie spotkań dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
15. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
16. przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
18. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**Psycholog szkolny** **§ 43a**

1. Szkoła zatrudnia psychologa.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
3. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły:
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
11. prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa**.**

**Pedagog specjalny**

**§ 43b**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
3. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
4. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
5. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
6. współpraca z zespołem mającym opracować WOPFU oraz IPET.
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
8. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów, trudności, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
9. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
10. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
11. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, uczniom i rodzicom,
12. Współpraca z innymi podmiotami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**Logopeda**

**§ 44**

* + - 1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.
      2. Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
3. podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
6. prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb,
7. udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami,
8. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
9. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
10. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
11. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Nauczyciel** **współorganizujący kształcenie**

**§ 45**

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych , słabszych;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

4) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dostosowanych do potrzeb   
i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;

5) tworzenie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia ( dwa razy w ciągu roku szkolnego, po każdym semestrze nauki);

6) współpraca z nauczycielem prowadzącym;

7) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;

8) współpraca z rodzicami, pedagogizacja rodziców;

9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

10)sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

1. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów   
    z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami   
   i organizacjami zewnętrzny

**Zespoły nauczycielskie**

**§ 46**

* + - 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest   
         w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego.
      2. Dyrektor Szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
      3. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1. zespół nauczycieli wychowawców klas IV-VIII którego zadaniem jest koordynacja pracy wychowawczej w szkole,
2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, którego zadaniem jest doskonalenie form i metod pracy oraz warsztatu nauczyciela,
3. zespoły przedmiotowe:
   1. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
   2. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
   3. zespół nauczycieli języków obcych,
   4. zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
4. uchylono
5. zespół ds. promocji szkoły, którego zadaniem jest promowanie Szkoły w środowisku lokalnym, upowszechnianie osiągnięć uczniów i nauczycieli, prowadzenie strony internetowej, kroniki szkolnej.
   * + 1. Do zadań zespołów przedmiotowych m.in. należy:
6. wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz dokonanie jego ewaluacji,
7. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
8. stymulowanie rozwoju uczniów,
9. tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów,
10. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
11. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
12. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów,
13. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych.
    * + 1. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
        2. Skład zespołu oraz szczegółowy zakres jego zadań ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu Rady.
        3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.   
           Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
14. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
15. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
16. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
17. pomoc w tworzeniu systemu wartości,
18. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    1. adaptacja,
    2. integracja,
    3. przydział ról w klasie,
    4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
19. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
    2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
    4. wspólne narady wychowawcze,
    5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
20. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
21. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
    * + 1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

**Wychowawca klasy**

**§ 47**

* + - 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
      2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
      3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  1. zmian organizacyjnych w Szkole,
  2. długotrwałej choroby nauczyciela,
  3. niedopełnienia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy,
  4. na uzasadniony wniosek rodziców.
     + 1. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy w przypadku wyrażenia zgody na zmianę wychowawcy przez 75% ogółu rodziców. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
       2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
       3. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1. diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów,
2. występowanie na podstawie dokonanej diagnozy z wnioskami o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie edukacji, materialnej, socjalnej; pomoc w realizacji stypendiów szkolnych,
3. systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie,
4. systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą, higienistką szkolną, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzami,
5. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników   
   w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w uczeniu się, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
6. ustalanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu klasowych działań wychowawczych, analiza i ocena realizacji programu po zakończeniu I półrocza i na zakończenie roku szkolnego,
7. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
8. motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
9. integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie   
   i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
10. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
11. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów,
12. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
13. zapoznawanie rodziców uczniów z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy Szkoły, bieżącą działalnością Szkoły, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy,
14. przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły,
15. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
16. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
17. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji oraz współdziałanie przy tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
    * + 1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej   
           w klasie, zawierającej:
18. harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami,
19. klasowy plan wychowawczy,
20. tematykę godzin zajęć z wychowawcą,
21. wykazy uczniów korzystających z zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych,
22. usprawiedliwienia nieobecności uczniów,
23. notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami w sprawie osiągnięć dydaktycznych i problemów wychowawczych z uczniami,
24. potwierdzenia obecności rodziców na zebraniach klasowych.
    * + 1. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:
25. opracowanie planu wychowawczego zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
26. przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych,
27. indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami,
28. stałe kontakty z rodzicami – zebrania,
29. organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.

**Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

**§48**

1. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza nim,

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.

3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających   
od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.

c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku sprawdzania zamknięcia drzwi do sal lekcyjnych ,

d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,

e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

g) kontrolowania obowiązku chodzenia w szkole w obuwiu zmiennym,

h) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.

2. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział   
w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów   
w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .

3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

6. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

2 ) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**Rozdział VII**

**Wewnątrzszkolne Ocenianie**

**§49**

1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu   
i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych   
w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny :

1 ) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

5. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

**§ 50**

1.Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:

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

2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

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

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

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

6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:

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

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

3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych   
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

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

3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumieć należy trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

4. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.

3) Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji

w oparciu o okresową ewaluację.

**Ustalenie wymagań edukacyjnych**

**§ 51**

1. Nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne i podaje je do wiadomości uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego - jasno precyzuje zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz kryteria i zasady ich oceniania; informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria i zasady ich oceniania   
są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu   
i na stronie internetowej szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające   
z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzeni i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**Kryteria ocen**

**§ 52**

**1**. Stopień celujący otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje wysoki poziom opanowania podstawy programowej, pracuje samodzielnie, jest twórczy.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie rozszerzającym.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy   
z tego przedmiotu.

**§ 53**

1. Ocena celująca

1) Wiedza ucznia :

a) posiada wysoki poziom opanowania podstawy programowej w zakresie treści nauczania danej klasy,

b) dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) Umiejętności ucznia :

a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne   
 wiadomości,

b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie   
 do posiadanego wieku,

c) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego   
 przedmiotu,

d) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy   
 pozalekcyjnej,

f) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim   
 do wieku,

g) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej   
 samodzielnie wiedzy.

2. Ocena bardzo dobra

1) Wiedza ucznia :

a) opanował całą wiedzę zawartą w podstawie programowej w zakresie treści nauczania danej klasy,

b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

2)Umiejętności ucznia :

a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

b) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego   
 przedmiotu,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi   
 umiejętnościami,

d) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę   
 przewidzianą w podstawie programowej,

e) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,

f) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań.

3. Ocena dobra

1) Wiedza ucznia:

a) opanował zdecydowaną większość materiału z podstawy programowej w zakresie treści nauczania   
 danej klasy,

b) zna definicje, fakty, pojęcia,

c) stosuje język przedmiotu.

2) Umiejętności ucznia :

a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

c) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,

d) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,

e) bierze udział w niektórych konkursach na etapie szkolnym,

f) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

4. Ocena dostateczna

1) Wiedza ucznia :

a) opanował treści zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,

b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) Umiejętności ucznia :

a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,

b) potrafi wykonać proste zadania,

c) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

5. Ocena dopuszczająca

1) Wiedza ucznia :

a) posiada poważne braki w opanowaniu treści podstawy programowej, które jednak można usunąć   
 w dłuższym okresie czasu.

2) Umiejętności ucznia :

a) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy   
 nauczyciela,

b) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

6. Ocena niedostateczna

1) Wiedza ucznia :

a) posiada duże braki w opanowaniu treści podstawy programowej,

b) nie rokuje na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2) Umiejętności ucznia :

a) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności   
 nawet przy pomocy nauczyciela,

b) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 54**

1. W Szkole obowiązuje półroczny system klasyfikacji, przy czym klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza do 31 stycznia (klasyfikacja półroczna).   
Daty konferencji klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego podczas plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom.

2.Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

3. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

5. Wszystkie 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 .

6. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ( opiekunom prawnym) ucznia   
na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie Szkoły.

7. Jeśli praca pisemna, która udostępniana jest rodzicowi, zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

8. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

9. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną. Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

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

**§ 55**

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

**§ 56**

1. Ocenianie sumujące ma na celu zebranie wyników całości kształcenia w jednym półroczu.   
Prace z zakresu oceniania sumującego uczniowie wykonują podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych   
w Szkole.

2. Narzędzia kontroli osiągnięć uczniów w ramach oceniania sumującego:

1) praca klasowa zbierająca wyniki nauczania z większych partii materiału (np.: z określonego działu, zakresu tematycznego), ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną   
i roczną,

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są również odnotowywane w e-dzienniku,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

2) sprawdziany w tym testy obejmujące materiał z kilku lekcji,

a) uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z wyprzedzeniem 5 dni,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

3)odpowiedzi ustne obejmujące treści z określonego działu, zapowiadane uczniom podczas lekcji powtórzeniowej,

3. Nauczyciel oddaje sprawdzone i poprawione prace z zakresu oceniania sumującego do dwóch tygodni   
od czasu ich napisania przez uczniów.

**§ 57**

* + - 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału   
         w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
      2. Przy ustalaniu semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów wymienionych   
         w ust. 1 nie stosuje się średniej arytmetycznej i ważonej.

**Ocenianie bieżące**

**§ 58**

* + - 1. W klasach I-III szkoły podstawowej, półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych   
         są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.

2. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia   
 i wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące rozwoju:

1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,

2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

3. Półroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców bez wpisywania jej do e-dziennika. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

4. W klasach I-III w ramach oceniania bieżącego stosuje się skalę stopniową od 1 do 6 :

1) stopień 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.   
Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.

2) stopień 5 otrzymuje uczeń, który opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności.   
Pracuje samodzielnie. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.

3) stopień 4 otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym.   
Popełnia nieliczne błędy w sytuacjach problemowych, potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.

4) stopień 3 otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości   
i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach czasami potrzebuje wsparcia   
i pomocy nauczyciela.

5) stopień 2 otrzymuje uczeń, który z trudnościami wykonuje zadania podstawowe. Często korzysta ze wskazówek nauczyciela, aby pokonać trudności. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.

6) stopień 1 otrzymuje uczeń, który z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę   
i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania „+” i „-” .

6. Nauczyciel zapoznaje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców z kryteriami

oceniania bieżącego, określonymi w ust. 4.

**§ 59**

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1)stopień celujący 6 cel

2)stopień bardzo dobry 5 bdb

3)stopień dobry 4 db

4)stopień dostateczny 3 dst

5)stopień dopuszczający 2 dop

6) stopień niedostateczny 1 ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.

Negatywna oceną klasyfikacyjną ocenami klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa   
w ust.1 pkt 6.

**§ 60**

* + - 1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczenia punktów na ocenę:

1. 0 – 29% punktów – 1
2. 30 – 49% punktów – 2
3. 50 – 69% punktów – 3
4. 70 – 89% punktów – 4
5. 90 – 99% punktów – 5
6. 100 % punktów – 6
   * + 1. W ocenianiu bieżącym i sumującym dopuszcza się wstawianie (+) i (-).
       2. W nauczaniu dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości i umiejętności przez danego ucznia.

**§ 61**

1. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianów w ramach oceniania sumującego w terminie do dwóch tygodni od czasu oddania pracy przez nauczyciela.

2. Materiał do poprawy obejmuje treści zawarte w sprawdzianie.

3. Poprawiać ocenę można jednokrotnie. Ocenę z poprawy sprawdzianu wpisuje się do e-dziennika obok oceny poprawianej, a przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę poprawioną.

4. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu w ramach oceniania sumującego ma obowiązek napisania   
go w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu - do dwóch tygodni od dnia przyjścia ucznia do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Poprawę oceny cząstkowej określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowym ocenianiu.

**§ 62**

Nauczyciel przedmiotu może ustalić dopuszczalną ilość nieprzygotowania do lekcji w ciągu półrocza   
i podaje to do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 63**

Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się także ocenę z religii.

**Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 64**

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z §57 i §58 oraz oceny zachowania zgodnie z §76.

3. Na klasyfikację końcową składają się :

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo   
 najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio   
 w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalono w klasie programowo najwyższej.

**§ 65**

1. Na podstawie oceniania stopniowego w klasach I-III wystawiana jest ocena opisowa w formie   
Arkusza oceny opisowej za I półrocze, którą rodzice otrzymują na ostatnim zebraniu w półroczu szkolnym. Arkusza oceny opisowej zawiera spostrzeżenia z obserwacji ucznia w ciągu pierwszego półrocza.

2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Przy ustalaniu oceny z edukacji ruchowej, plastycznej, technicznej i muzycznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających   
ze specyfiki tych zajęć.

**§ 66**

* + - 1. W klasach IV-VIII ocena za I i za II półrocze jest ustalana na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych obejmujących różne formy aktywności ucznia.
      2. Nauczyciel przyznaje każdej z aktywności, zgodnie z opracowanym przez siebie Przedmiotowym Ocenianiem, odpowiednią wagę w celu wyliczenia średniej ważonej w skali od 1 do 3 punktów,   
         z zachowaniem zasady, że najwyższą wagę mają prace sumujące.
      3. uchylono
      4. Ocenę półroczną i roczną nauczyciel wpisuje do e-dziennika najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

**§ 67**

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

**§ 68**

* + - 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
      2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
      3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego   
         na podstawie tej opinii.
      4. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego   
         z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
      5. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia   
         z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
      6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki   
         lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.**

**§ 69**

Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**§ 70**

* + - 1. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną decyzji o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły uruchamia wewnętrzną procedurę:

1. Powołanie przez Dyrektora komisji w składzie:
2. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Opracowanie tematów egzaminacyjnych z danego przedmiotu przez nauczycieli danego przedmiotu – zatwierdzenie tematów przez Dyrektora Szkoły zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego   
   i wymaganiami na ocenę dopuszczającą.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Po wspólnych ustaleniach z rodzicami dyrektor informuje ucznia   
   i rodziców pisemnie o wyznaczonej dacie egzaminu. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
   w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie prac przez komisję i podjęcie decyzji – ustalenie oceny i powiadomienie ucznia.   
   Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie Szkoły w obecności członków komisji   
   lub Dyrektora Szkoły.
   * + 1. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza   
          się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia .Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.**

**§ 71**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 72**

* + - 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
      2. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub   
         na pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
      3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
   * + 1. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice mogą wystąpić – nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną – z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 73**

* + - 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 72 ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego   
         oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
      2. Uczniowi, o którym mowa w § 72 ust. 3 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
      3. Po wpłynięciu wniosku od ucznia lub jego rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,   
         a w przypadku ucznia, o którym mowa w § 72 ust.2, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną decyzji   
         o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uruchamia wewnętrzną procedurę:

1. powołanie komisji egzaminacyjnej dla ucznia, o którym mowa w § 72 ust.1, 2, 3 pkt 1 w składzie:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji .
4. Powołanie komisji egzaminacyjnej dla ucznia, o którym mowa w § 72 ust. 3 pkt 2 w składzie:
5. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
6. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy,
7. Opracowanie tematów egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu przez nauczycieli właściwego przedmiotu – zatwierdzenie tematów przez Dyrektora Szkoły zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego i wymaganiami na daną ocenę.
8. Ustalenie liczby zajęć edukacyjnych, z których może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia egzaminu oraz terminu egzaminu – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych – po wspólnych ustaleniach z uczniem i jego rodzicami. Dyrektor informuje ich pisemnie o terminie egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który   
   z przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie prac przez komisję i podjęcie decyzji – ustalenie oceny i powiadomienie o wyniku egzaminu ucznia. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie Szkoły w obecności członków komisji lub Dyrektora Szkoły.
    * + 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik   
           do arkusza ocen ucznia.
        2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
        3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych   
           w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”   
           albo „nieklasyfikowana”.
        4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie nauk języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka w skład komisji, o której mowa w pkt 3.1. w przypadku, gdy   
           w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego Dyrektor Szkoły może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 74**

* + - 1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz z zastrzeżeniem §75.
      2. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 71 ust. 3 pkt 1 półroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
      3. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 71 ust. 3 pkt 1 ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §75.

**§ 75**

1. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu kontynuuje naukę w II półroczu, a jego roczna klasyfikacja obejmuje materiał z całego roku nauczania danych zajęć edukacyjnych. Uczeń niesklasyfikowany   
   do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.

**Odwoływania się ucznia i jego rodziców od otrzymanej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 76**

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
      2. Warunkiem odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie   
         na I półrocze co najmniej poprawnej oceny zachowania.
      3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, od której uczeń się odwołuje, może być podwyższona o jeden stopień wyżej.
      4. W przypadku stwierdzenia, że:

1. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor uruchamia wewnętrzną procedurę:

1. powołanie przez dyrektora dla uczniów, których dotyczy § 75 ust.4 pkt 1 komisji w składzie:

- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- dwóch nauczycieli ze szkoły macierzystej ucznia lub innej szkoły podstawowej, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji,

1. opracowanie tematów egzaminacyjnych przez nauczycieli danego przedmiotu – zatwierdzenie przez dyrektora szkoły zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego i wymaganiami na daną ocenę.
2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Przeprowadzenie sprawdzianu – sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych.
4. Sprawdzenie prac przez komisję i podjęcie decyzji – ustalenie oceny i powiadomienie ucznia.   
   Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie Szkoły w obecności członków komisji.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.   
   Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.   
   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Powołanie przez Dyrektora dla uczniów, których dotyczy § 75 ust.4 pkt 2 komisji w składzie:
7. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
8. wychowawca klasy – jako członek komisji,
9. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie – jako członek komisji,
10. pedagog szkolny – jako członek komisji,
11. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – jako członek komisji,
12. przedstawiciel Rady Rodziców – jako członek komisji.
13. Uzgodnienie przedstawiciela samorządu uczniowskiego i przedstawiciela komitetu rodzicielskiego- Dyrektor Szkoły informuje pisemnie o terminie posiedzenia komisji – po uzgodnieniu z rodzicami wszystkich członków komisji o terminie posiedzenia.
14. Przebieg posiedzenia komisji :
15. analiza dokumentów szkolnych, na podstawie których została wystawiona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania, od której uczeń się odwołuje,
16. ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w drodze głosowania zwykłą większością głosów.   
    W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający – skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Przepisy § 75 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Ocenianie zachowania**

**§ 77**

* + - 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
      2. W klasach I – III ocena zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową.
      3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej   
         ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre;
3. dobre
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.
   * + 1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
       2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni specjalistycznej.
       3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
7. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
8. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
   * + 1. Rodzice ucznia, który otrzymał półroczną naganną ocenę zachowania zobowiązani są ustalić razem   
          z wychowawcą klasy realne sposoby umożliwiające poprawę zachowania ucznia w kolejnym półroczu.

**§ 78**

Kryteria oceniania zachowania ucznia w klasach I – III obejmują:

A - czynniki pozytywne

* + - 1. Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie w środowisku szkolnym:

1. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
2. wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
3. systematycznie i starannie odrabia prace domowe i zadania dodatkowe,
4. wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
5. utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory, zeszyty i podręczniki,
6. szanuje pomoce i sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
7. systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
8. przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
9. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
10. chętnie bierze udział, na miarę swoich możliwości, w konkursach i imprezach organizowanych   
    w szkole,
11. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
12. godnie reprezentuje szkołę na uroczystościach i imprezach okolicznościowych,
13. chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
14. chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
    * + 1. Kultura osobista:
15. kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
16. dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
17. przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić kolegę,
18. jest koleżeński, działa bezinteresownie,
19. dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło
    * + 1. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów:
20. nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
21. reaguje na złe zachowanie innych uczniów,
22. nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
23. nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
24. przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
25. pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. na wycieczce, w szkole, w czasie zabawy,
26. wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, potrafi o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienie,
27. potrafi współdziałać w grupie,
28. prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
29. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

B - czynniki negatywne

* + - 1. Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie w środowisku szkolnym:

1. często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
2. samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
3. często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
4. jest niestaranny, niesystematyczny,
5. w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielom, nie reaguje na uwagi i nakazy nauczyciela,
6. nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań
   * + 1. Kultura osobista:
7. nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów,
8. często niszczy prace własne i swoich kolegów,
9. lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
   * + 1. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów:
10. w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
11. sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przejawia większych aspiracji   
    i pozytywnych inicjatyw,
12. kłamie, skarży bez powodu,
13. jest agresywny w stosunku do kolegów,
14. przywłaszcza sobie cudzą własność,
15. jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
16. łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
17. nie reaguje na krzywdę i zło.

**§ 79**

1. W klasach IV-VIII ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość   
   o piękno mowy ojczystej oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami punktowego systemu oceniania zachowania uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest na bieżąco wpisywać pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów do e-dziennika.
4. Nauczyciel wpisując uwagę powinien określić jej wartość punktową.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli, oceny zespołu klasowego, samooceny ucznia . Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. uchylono
2. Punktowy system oceniania zachowania może podlegać zmianom. Zmiany zatwierdza   
   Rada Pedagogiczna.

**Szczegółowe kryteria oceniania w klasach IV-VIII**

**§ 80**

1. Ustala się następujące kryteria zachowania :
2. Uczeń rozpoczyna edukację z kredytem 200 punktów, których odpowiednikiem jest ocena dobra   
   z zachowania:
   1. wzorowe 300 i więcej
   2. bardzo dobre 250- 299
   3. dobre 200- 249
   4. poprawne 150-199
   5. nieodpowiednie 100- 149’
   6. naganne 99 i mniej
3. uchylono
4. W przypadku, gdy uczeń otrzyma 50 pkt na „ – „ wychowawca po poinformowaniu rodziców, może nie dopuścić go do udziału w różnych imprezach rozrywkowych (dyskoteki, wycieczki, itp.)
5. Punkty przydzielać może dyrektor, wychowawca, nauczyciel oraz powyższe osoby na wniosek samorządu szkolnego i klasowego.
6. Nowe półrocze uczeń zaczyna ponownie z kredytem 200 punktów.
7. Punkty z zachowania na „+” plus można otrzymać za:
8. aktywność na rzecz społeczności szkolnej:
9. udział w organizowanych akademiach i innych imprezach 10p
10. przygotowanie gazetek 1-10p
11. aktywny udział w samorządzie klasowym 5p szkolnym 10p
12. wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego 5p
13. działania na rzecz wystroju klasy 1-10p
14. pomoc koleżeńska 5-10p
15. udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, każdorazowo
16. wewnątrzszkolne 5p
17. gminne 10p
18. rejonowe 15p
19. wojewódzkie 30p
20. inne konkursy 5p
21. zawody i turnieje sportowe
    1. uczestniczenie w zawodach ujętych w kalendarzu imprez szkolnych 3p
    2. za zajęcie punktowanego miejsca indywidualnie lub drużynowo 5p
    3. za udział w zawodach szczebla wyższego (indywidualnie lub drużynowo)powiatowych 10p, rejonowych 15p, wojewódzkich 30p
22. zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne 5p
23. wzorowa frekwencja 20p (do 7 godzin usprawiedliwionych)
24. kultura osobista 10p
25. inne prace na rzecz szkoły 1-10p
26. wzorowe czytelnictwo 5-10p
27. inne 1-50p
28. Punkty na „-„ minus otrzymuje uczeń za:
29. złe zachowanie w szkole:
30. na lekcjach (rozmowy 5p), inne 5-15p
31. na przerwach 5p
32. złe zachowanie poza szkołą:
    1. w autobusie szkolnym 10p
    2. na wycieczkach 15p
    3. w innych miejscach publicznych 15p
33. niewłaściwy stosunek do nauczycieli 10-20p
34. nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji 5p
35. nagminne spóźnianie się (10 i więcej spóźnień ) 10p
36. za niestawienie się w wyznaczonym terminie na zawody i inne imprezy 10p
37. wulgarne słownictwo 10p
38. niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego 5p
39. brak obuwia zmiennego 5p
40. niewłaściwy strój i mocny makijaż 10p
41. nieprzestrzeganie zasad BHP na terenie szkoły 5-15p
42. przynoszenie do szkoły niedozwolonych przedmiotów 5-20 p
43. dewastacja mienia szkolnego 5-30 p
44. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków 20-50 p
45. kradzieże, bójki, konflikt z prawem 10-100 p
46. opuszczanie terenu szkolnego podczas pobytu w szkole – 10p
47. używanie urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela w czasie pobytu w szkole – 5-10p
48. inne - 1-50p

19) uczniowie, którzy dobrowolnie uczestniczyli w mediacjach i przez miesiąc nie dostali żadnej uwagi, nie otrzymują punktów ujemnych

1. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców o uwagach zawartych w e- dzienniku wykorzystując do tego celu spotkania z rodzicami.

**Informacja zwrotna**

**§ 81**

* + - 1. Prace z zakresu oceniania sumującego, sprawdzone i ocenione, są gromadzone u nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie ulegają zniszczeniu.
      2. Rodzice mają możliwość wglądu do prac pisemnych ucznia na organizowanych przez szkołę konsultacjach i zebraniach oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami przedmiotu   
         i wychowawcą klasy.
      3. Oceny uzyskane przez ucznia w ramach oceniania bieżącego nauczyciele prowadzący zajęcia wpisują   
         do e-dziennika.
      4. Wychowawca klasy przygotowuje dla rodziców na zebrania klasowe pisemne informacje zawierające:
  1. oceny cząstkowe ucznia,
  2. uwagi o frekwencji ucznia,
  3. propozycje skontaktowania się ze wskazanym nauczycielem przedmiotu, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, pedagogiem szkolnym (na ustny wniosek wymienionych nauczycieli skierowany   
     do wychowawcy przed zebraniem),
  4. uwagi o zachowaniu ucznia.

**§ 82**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców wpisem do e-dziennika   
   o przewidywanych ocenach klasyfikacji semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania   
   na tydzień przed klasyfikacją, za wyjątkiem informacji o ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie zachowania, która musi być przekazana na miesiąc przed terminem klasyfikacji.
2. Pisemną informację dla ucznia i jego rodziców o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca przygotowuje w dwóch egzemplarzach (jeden otrzymują rodzice ucznia, drugi - wicedyrektor szkoły). Informację podpisują nauczyciele przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony, wychowawca klasy   
   i rodzice.

**Realizacja programów wspomagających uzupełnianie braków w wiadomościach  
 i umiejętnościach ucznia**

**§ 83**

1. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji półrocznej, szkoła stwarza możliwości uzupełnienia braków w ramach zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych , konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz realizacji programu wspomagającego uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia.

2. O proponowanych uczniowi sposobach uzupełnienia wiadomości i umiejętności informuje rodziców wychowawca klasy po zebraniu klasowym podsumowującym pracę za I półrocze.

**Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej**

**§ 84**

* + - 1. Na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej uczniowie obowiązkowo przystępują do egzamin ósmoklasisty.
      2. Uchylono .
      3. Uchylono
      4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
      5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
      6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
      7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

**§ 85**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
   i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. O odpowiednie dostosowanie formy i warunków sprawdzianu rodzice występują do dyrektora szkoły   
   w terminie określonym przez OKE
3. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

**§ 86**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu   
na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem   
ze sprawdzianu najwyższego wyniku. Zwolnienie równoważne jest z uzyskaniem maksymalnej ilości punktów z danej części sprawdzianu.

**Promowanie i ukończenie szkoły**

**§87**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe   
   od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
3. nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
5. zachowuje się nieobyczajne;
6. stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
7. stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci   
    i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany   
    z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.   
    Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej   
    z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**Rozdział VIII**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 88**

Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

1. wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły,
2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
3. znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
4. otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
5. bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
6. bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
7. wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8. wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
9. wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych   
   w życiu szkoły, klasy, samorządu;
10. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
11. posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem,   
    że nie narusza praw i godności innych osób;
12. uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
13. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
14. poszanowania własnej godności;
15. opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
16. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
17. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
18. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
19. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
20. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

Uczeń w szkole ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. właściwego zachowywania się w trakcie zajęć szkolnych, wykonywania poleceń nauczycieli, posiadania materiałów i przyborów niezbędnych na lekcje,
3. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

1. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru ,

6)dbania o honor i tradycje szkoły oraz jej dobre imię .

**Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach**

**§ 89**

**1.** Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w e-dzienniku wychowawca klasy.

2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

3. Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego,   
w przypadku gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.

4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko   
po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub pielęgniarkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.

5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodzica.

**§ 90**

1. Uczniowi nie wolno:

1. przebywać w szkole oraz w autobusie szkolnym pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
6. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
7. korzystać na terenie szkoły oraz w autobusie szkolnym z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki w trybie „głośny”,
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 91**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatch-y na terenie Szkoły:
4. w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
5. w czasie pobytu w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, będące w posiadaniu uczniów, powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
6. telefon komórkowy może być używany jedynie podczas lekcji za zgodą nauczyciela (jako źródło informacji) lub w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, w miejscu wskazanym przez nauczyciela i za jego zgodą;
7. uczeń w sytuacjach szczególnych w celu skontaktowania się z rodzicami może skorzystać telefonu służbowego w sekretariacie Szkoły lub w gabinecie Dyrektora/wicedyrektora.
8. Wyżej wymienione urządzenia elektroniczne mogą być używane w czasie zajęć lekcyjnych do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
11. Zakaz nawiązywania połączeń zewnętrznych z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej)
12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

**Zasady określające strój szkolny**

**§ 92**

W Szkole obowiązują następujące zasady stroju uczniowskiego:

1. Strój codzienny:

* 1. strój ucznia jest czysty,  estetyczny,
  2. bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem,
  3. bluzki, bluzy i swetry bez dużych dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy;
  4. pantofle o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny
  5. uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria

2. Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:

1) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy,

2) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru

3) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

3. Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

2) Święta: 11 Listopada, Konstytucji 3 Maja, Komisji Edukacji Narodowej, egzaminy

3) reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych),

4) reprezentowanie Szkoły na pogrzebach, jubileuszach, uroczystościach państwowych

5) wyjazd do teatru, filharmonii itp.

4. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne).

5. uchylono

6. W Szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii we wszystkich częściach ciała z wyjątkiem dolnej części ucha.

**Nagrody i kary**

**§ 93**

1. Nagrody
2. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

b) wzorową postawę,

c) wybitne osiągnięcia,

d) dzielność i odwagę.

1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

c) dyplom,

d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,

e) nagrody rzeczowe,

f) stypendium Wójta Gminy Grodzisko Dolne

1. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym   
   i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Kary:
4. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1. uwaga ustna nauczyciela,
   2. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
   3. upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
   4. zakaz udziału w dyskotekach, imprezach, wycieczkach szkolnych i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
   5. zakaz reprezentowania Szkoły w imprezach odbywających się poza jej terenem,
   6. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
   7. nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
   8. przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, decyzją Rady Pedagogicznej),
   9. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

- dopuszcza się kradzieży,

- wchodzi w kolizje z prawem,

- demoralizuje innych uczniów,

- permanentnie narusza postanowienia statutu.

1. Kara wymierzana jest na wniosek:

a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) Rady Pedagogicznej,

c) innych osób.

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze   
z wnioskiem o jej uzasadnienie,

b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

**§ 94**

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą – karta obiegowa.

**Rozdział IX**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 95**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym   
   i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Współpraca z rodzicami i uzyskiwanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
   1. przekazywanie rzetelnej informacji o postępach ucznia, jego rozwoju, osiągnięciach dydaktycznych   
      i zachowaniu oraz ogólnym funkcjonowaniu dziecka w Szkole,
   2. zapoznawanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
   4. organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji   
      i pracownikami służby zdrowia,
   5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   6. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę internetową Szkoły, inne materiały informacyjne,
   7. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   8. wspieranie przez Szkołę inicjatyw rodziców,
   9. włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów podejmujących ważne dla Szkoły decyzje,
   10. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci,
   11. zapraszanie rodziców do udziału w ważnych uroczystościach szkolnych i lokalnych.

**Rozdział X**

**Biblioteka**

**§ 96**

W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela; są ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów   
 do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

* 1. w zakresie pracy pedagogicznej:
  2. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  3. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  4. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  5. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań   
     i potrzeb,
  6. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  7. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

* 1. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  2. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  4. prowadzenie ewidencję zbiorów,
  5. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  6. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  8. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  9. składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
  10. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

**Rozdział XI**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 97**

1. Szkoła posiada symbole Szkoły. Są nimi: sztandar, logo, hymn.
2. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy, nad którym pieczę ma nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Członkami pocztu sztandarowego mogą być uczniowie o wzorowym i bardzo dobrym zachowaniu odznaczający się nienaganną kulturą osobistą i poszanowaniem tradycji narodowych.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego:
5. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
6. Święto Patrona Szkoły i Dzień Edukacji Narodowej,
7. pasowanie na ucznia uczniów klas I,
8. Rocznica Odzyskania Niepodległości,
9. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
10. pożegnanie absolwentów szkoły,
11. uroczystości pogrzebowe osób zasłużonych dla szkoły,
12. uroczystości kościelne, lokalne i okolicznościowe większej rangi.
13. Logo prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych ważnych dokumentów, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących i innych.
14. Hymn Szkoły odśpiewywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych przez całą społeczność szkolną. Podczas śpiewania hymnu obowiązuje wszystkich postawa stojąca.
15. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
16. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych   
    i oświatowych.
17. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania tradycji Szkoły.

**Rozdział XII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 98**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 99**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,

2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) Rady Rodziców,

5) Organu prowadzącego szkołę,

6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

**§ 100**

Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

**§ 101**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1. realizację przyjętych w szkole Programów Profilaktyki;
   2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
   4. realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z innymi podmiotami,
   5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
   6. działania pedagoga szkolnego,
   7. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
   8. prowadzenie profilaktyki uzależnień,
   9. promocję zdrowia, zasad właściwego żywienia.

**§ 102**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne i wolontariackie, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, Szkolnego Koła Caritas, Szkolnej Grupy Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego   
i Rady Rodziców.

**§ 103**

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.

**§ 104**

1. Wszelkie zmiany do Statutu Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi

przepisami.

1. Upoważnia się Dyrektora szkoły do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Statut przyjęty i uchwalony przez

Radę Pedagogiczną w dniu 28 września 2022 roku.