Załącznik

do uchwały nr 3 – 19/20

Rady Pedagogicznej

z dnia 10 września 2019r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. JANA MARKA**

**W POGÓRZU**

**Tekst ujednolicony**

Stan prawny na dzień 10 września 2019r.

**Podstawa prawna:**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. 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),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) ,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów   
   i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843)*),*
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368) ,*
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
10. 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 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.   
    w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)*,*
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego   
    w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
15. ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2019r., poz. 502),
16. Uchwała nr X/81/2015 Rady Miejskiej Skoczowa z dn. 19 czerwca 2015 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu. (w sprawie włączenia Przedszkola Publicznego w Pogórzu do Zespołu Szkół nr 5 w Pogórzu.

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVIII/329/2017 z dnia 21.03.2017r.
2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Pogórzu przy ul. Zamek 8.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skoczów, natomiast nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.
6. Szkoła jest placówką publiczną, nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
8. (uchylony)
9. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

**§ 2.**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
2. rodzicu ucznia, należy przez to rozmieć również jego opiekuna prawnego, bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Marka w Pogórzu;
4. uczniu – należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział;
7. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu;
8. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
9. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
10. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Marka w Pogórzu;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów.

**ROZDZIAŁ 2**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 3.**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy:
2. I okres trwa od pierwszego dnia nauki do końca 2-go tygodnia stycznia,
3. II okres trwa od 3-go tygodnia stycznia do 31 sierpnia każdego roku.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 4.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Liczbę uczniów w oddziale klas IV – VIII określa uchwała Rady Gminy.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Jeżeli liczba uczniów zwiększy się w czasie roku szkolnego, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego dzieli dany oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

**§ 5.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i nauki ucznia.

**§ 6.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zalicza się:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo;
5. dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
9. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.
11. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
15. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.

**§ 7.**

1. Podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, lekcjach języka angielskiego i informatyki dokonuje się na podstawie odpowiednich przepisów prawa oświatowego.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim stwierdzonym na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne. O przydziale zajęć rewalidacyjnych decyduje na wniosek rodziców dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
6. Cykl nauczania w szkole kończy się egzaminem zewnętrznym przygotowanym i przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
7. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Obwód szkoły ustala Gmina Skoczów na podstawie odrębnych przepisów.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczęszczanie do szkoły dzieci z innego obwodu, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

**§ 8.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, dyrektor zespołu przekazuje w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku do organu prowadzącego.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
4. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
5. imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
6. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
8. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
9. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
10. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
11. dla poszczególnych oddziałów:
12. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
13. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, zajęć sportowych w oddziałach sportowych;
14. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
15. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
16. wymiar i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
17. tygodniowy wymiar i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
18. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych wspomagających proces kształcenia;
19. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
20. liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej , liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
21. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
22. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 9.**

1. (uchylony):

**§ 10.**

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli i pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania uczniom, rodzicom i nauczycielom rzetelnych informacji na temat:
4. sieci szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
5. rynku pracy;
6. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
7. programów edukacyjnych Unii europejskiej.
8. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
9. udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
10. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
11. koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
12. tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
13. organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
14. organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
15. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
16. wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
17. współpraca z instytucjami wspierającymi:
18. kuratorium oświaty,
19. urzędem pracy,
20. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
21. poradnią psychologiczno – zawodową,
22. komendą OHP oraz innymi.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim także: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
24. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
25. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
26. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
27. spotkań z rodzicami;
28. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
29. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych;
30. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**~~§ 11.~~**

1. (uchylony)

**§ 12.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą za zgodą dyrektora szkoły.
2. Szkoła, po uzyskaniu zgody rodzica wyrażoną na piśmie, może organizować zajęcia prowadzone przez wolontariuszy na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 13.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w szczególności:
2. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
3. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
4. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
5. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
6. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
8. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
9. gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji;
10. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką;
11. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
12. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
13. współpracę ze świetlicą.
14. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
15. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
16. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 35 Statutu.
17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 14.**

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom klas I-III przed i między lekcjami, a także po lekcjach – w godzinach jej otwarcia.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice złożyli kartę zgłoszeń. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów. W przypadku wolnych miejsc do grupy można przyłączyć ucznia kl. IV-VI.
3. Nauczyciel świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym wykonuje zadania i obowiązki określone w § 23.
4. Nauczyciel świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica współdziała z biblioteką na zasadach określonych przez nauczycieli biblioteki oraz świetlicy.

**§ 15.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
2. dla działalności organizacji uczniowskich;
3. sale lekcyjne;
4. pracownię komputerowo-internetową;
5. pomieszczenia administracji szkolnej:
6. gabinet dyrektora,
7. sekretariat szkoły,
8. gabinet pedagoga,
9. gabinet pielęgniarki szkolnej;
10. salę gimnastyki korekcyjnej;
11. bibliotekę z czytelnią;
12. świetlicę;
13. kuchnię i pomieszczenia magazynowe;
14. wydzielone pomieszczenia na szatnie;
15. toalety;
16. halę sportową z zapleczem;
17. pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi.
18. Szkoła posiada boiska do piłki nożnej, siatkowej, tenisa ziemnego, bieżnię tartanową.

**ROZDZIAŁ 3**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 16.**

* + - 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego   
   do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata***;***
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans   
    oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

1. kształtuje świadomość ekologiczną;
2. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
3. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
4. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
5. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
6. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
7. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
8. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
9. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
10. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
11. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
12. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
13. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
14. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
15. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
16. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
17. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

**§ 17.**

* + - 1. Cele wymienione w § 16, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
2. realizację podstawy programowej;
3. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
4. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
6. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
7. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
8. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
9. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
10. organizowanie lekcji religii i uczestnictwo w nich uczniów zgodnie z wyborem rodziców,
11. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
12. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
13. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
14. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
15. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,   
    za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
16. organizowanie nauczania indywidualnego,
17. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
18. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
19. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
20. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
21. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
22. wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
23. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
24. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
25. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
26. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
27. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
28. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
29. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
30. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
31. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
32. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
33. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu   
    w budynku i wokół niego;
34. wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
35. realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
36. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów m.in.:
    * 1. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
      2. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
      3. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
         1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
         2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad:
37. uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej – wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz bezpiecznego poruszania się po drogach;
38. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, poprzez dostosowanie metod, form oraz warunków pracy w oddziale;
39. uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
40. korzystanie z dofinansowania obiadów,
41. wyprawkę szkolną,
42. inne formy pomocy organizowane przez szkołę oraz instytucje wspierające szkołę w tym zakresie;
    * + 1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
43. nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
44. nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
45. zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
46. zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
47. tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
    * + 1. Uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w ośrodkach rehabilitacyjno – rewalidacyjnych.
        2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy poprzez:
48. rozmowy z pedagogiem i psychologiem;
49. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
50. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
51. podejmowanie tej tematyki na godzinach z wychowawcą;
52. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych;
53. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
54. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
55. działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
56. wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**§ 18.**

* + - 1. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną wolnością innych;
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
   * + 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym uczestniczenie w rekolekcjach wielkopostnych.
       2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
9. pracę w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły;
10. udział w turniejach, konkursach przedmiotowych na różnym szczeblu współzawodnictwa;
11. udział w imprezach organizowanych przez szkołę, środowisko;
12. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych, zajęć sportowych.

**ROZDZIAŁ 4**

**DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

**§ 19.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym zawierający zadania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Do najważniejszych zadań edukacyjnych szkoły należą:
6. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
7. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8. edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
9. edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
10. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:
11. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
12. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
13. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
14. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
15. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
16. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
17. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
18. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
19. umiejętność pracy zespołowej;
20. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
21. Podstawa programowa kształcenia dzieli się na etapy edukacyjne:
22. I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
23. II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

**§ 20.**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno‐pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
5. niepełnosprawności;
6. niedostosowania społecznego;
7. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
8. szczególnych uzdolnień;
9. specyficznych trudności w uczeniu się;
10. zaburzeń komunikacji językowej;
11. choroby przewlekłej;
12. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
13. niepowodzeń edukacyjnych;
14. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
15. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na :
17. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
18. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
19. Inicjatorami udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
20. uczniowie;
21. rodzice uczniów;
22. dyrektor szkoły;
23. nauczyciele, wychowawcy;
24. pielęgniarka szkolna;
25. poradnia psychologiczno – pedagogiczna i specjalistyczna;
26. pomoc nauczyciela;
27. pracownik socjalny;
28. asystent rodziny;
29. kurator sądowy.
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
31. zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
32. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
33. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
34. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
35. porad i konsultacji;
36. warsztatów i szkoleń.
37. Nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
38. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Informuje też innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
39. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania i proponowany wymiar godzin. Ostateczny wymiar godzin ustala dyrektor uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji.
40. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
41. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
42. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zawierający zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy z uczniem, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin oraz działania wspierające rodziców ucznia.

**§ 21.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych zadań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3 podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4 gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

**ROZDZIAŁ 5**

**BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ**

**§ 22.**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych - od momentu przyjścia ucznia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, tj. do ukończenia zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
4. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
5. zajęcia odbywają się w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne warunki bhp;
6. podczas przerw między lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu, jeśli warunki pogodowe na to pozwalają;
7. przestrzega się czasu rozpoczynania i kończenia zajęć wg obowiązującego rozkładu dnia;
8. na każdej lekcji odnotowuje się w dziennikach zajęć obecności i nieobecności uczniów;
9. w miarę posiadanych możliwości organizuje się zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
10. w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów. O fakcie tym będą oni poinformowani najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami edukacyjnymi i odnotują to do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia lub zeszycie;
11. uczeń, który przyszedł do szkoły może być zwolniony z lekcji do domu:
12. na podstawie pisemnej prośby rodziców,
13. poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. prowadzi się szkolenie uczniów m. in. z zakresu bezpiecznej drogi do szkoły, drogi ewakuacyjnej na wypadek pożaru - przez wychowawców, odpowiednie służby bhp, policję, pielęgniarkę szkolną, straż pożarną i in. - w zależności od potrzeb;
15. analizuje się sprawy związane z przepisami bezpieczeństwa oraz wewnątrzszkolnymi na lekcjach wychowawczych w poszczególnych klasach;
16. analizuje się przepisy bezpieczeństwa oraz regulaminy pracowni: komputerowej, technicznej, lekcji wychowania fizycznego;
17. zapewnia się uczniom opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych według ustalonego i podpisanego przez nauczycieli grafiku dyżurów;
18. zapewnia się uczniom opiekę nauczycieli w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych, kółek, imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą w ramach organizowanych zajęć przez szkołę;
19. nauczyciel opuszcza miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły;
20. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
21. nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy;
22. zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką;
23. w przypadku pojawienia się problemów zdrowotnych uczeń zwalniany jest do domu i przekazywany osobiście rodzicowi (prawnemu opiekunowi);
24. szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając go zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
25. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciel (kierownik wycieczki) wraz z opiekunami.
26. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, a także przewozu organizowanego przez szkołę, imprezy szkolne i basen:
27. organizacja, program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
28. program lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem merytorycznym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, harmonogramu i regulaminu;
29. program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczniów, nazwisko kierownika oraz opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor na przynajmniej 3 dni przed planowaną imprezą/wycieczką;
30. szczegółowe warunki, które musi spełniać osoba pełniąca obowiązki kierownika lub opiekuna oraz zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek, z którym przed każdą wycieczką zapoznaje się uczniów;
31. udział uczniów małoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców albo prawnych opiekunów;
32. uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
33. podczas wykonywania wszelkiego rodzaju prac porządkowych (np. sprzątanie świata) na terenie i poza terenem szkoły, muszą być zachowane wszystkie przepisy zapewniające bezpieczeństwo pracy, zapewniony odpowiedni sprzęt i narzędzia oraz właściwa opieka osób wyznaczonych przez dyrektora szkoły do nadzoru nad uczniami;
34. podczas rekolekcji wielkopostnych organizowanych przez kościół katolicki oraz innego wyznania zarówno na terenie szkoły jak i poza, opiekę zapewniają nauczyciele religii, ksiądz nauczający religii oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
35. opiekę nad uczniami dowożonymi na obowiązkowe zajęcia na basen do Skoczowa pełni nauczyciel wychowania fizycznego (lub inny, wyznaczony opiekun);
36. nauczyciel ustala z uczniami zasady zachowania się w drodze do/z autokaru oraz w autokarze;
37. nauczyciel wymieniony w pkt 9 jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich przepisów zapewniających bezpieczeństwo uczniów, zarówno w drodze, jak i na basenie, jest odpowiedzialny za porządek, ład i mienie powierzone do prowadzenia zajęć.
38. Podczas przerw między zajęciami szkoła zapewnia opiekę realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów określa Regulamin dyżurów.
39. Za stan bezpieczeństwa urządzeń, sprzętu, pomieszczeń w budynku oraz wokół szkoły odpowiada wyznaczony pracownik. Za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń odpowiadają sprzątaczki.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 23.**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Szkoła zapewnia swobodę działań organów w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

**§ 24.**

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
2. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej - z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im;
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami;
9. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
10. na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami szkoły dla dobra uczniów oraz szkoły;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
16. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
17. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
18. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
19. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
20. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
21. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
22. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
23. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
24. bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
25. Dyrektor jako - w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - kierownik zakładu pracy:
26. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
27. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego;
28. przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
29. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
30. Dyrektor wydaje:
31. zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;
32. decyzje - jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.
33. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie do 30 września.
34. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych podczas dni dodatkowo wolnych.
35. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą.
36. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
37. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
38. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
39. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
40. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne.
41. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

**§ 25.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian do Statutu;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i arkusz organizacyjny;
11. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12. projekt planu finansowego szkoły;
13. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także organizacji zajęć pozalekcyjnych.
14. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin pracy. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Uchwały rady pedagogiczne są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rade pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 26.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą w takich zagadnieniach jak:
2. pomoc w kształtowaniu pozytywnych postaw uczniów w procesie nauczania i wychowania;
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
6. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców ma prawo do pisemnego występowania do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
10. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
12. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
13. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
15. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
16. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

**§ 27.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem psychofizycznym ucznia a wymaganiami i rozwijaniem zainteresowań;
8. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
10. prawo wydawania gazety szkolnej.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
13. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
14. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
15. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
16. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
17. umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
18. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
19. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
20. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
21. promowanie życia bez uzależnień;
22. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
23. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
24. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
25. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
26. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
27. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 28.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności przez powyższe stowarzyszenia wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 29.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
13. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
14. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
15. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach;
16. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
17. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
18. zbadania przyczyny konfliktu;
19. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
20. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
22. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
23. dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
24. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
25. przedstawiciele stron konfliktu;
26. mediator niezaangażowany w konflikt;
27. dyrektor szkoły.
28. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
29. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
30. uczeń;
31. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
32. Samorząd Uczniowski;
33. Rada Rodziców;
34. pracownik szkoły.
35. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
36. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
37. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

**§ 30.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
2. indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami poszczególnych klas;
3. organizowanie zebrań ogólnych i klasowych rodziców;
4. udział rodziców w różnego rodzaju imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i szkolnych;
5. inicjatywy podejmowane przez rady klasowe i Radę Rodziców;
6. ewentualne wizyty domowe wychowawców u swoich wychowanków (w razie potrzeb);
7. kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych dostępnych komunikatorów;
8. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
9. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
10. rozwiazywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.
11. Rodzice mają prawo do:
12. znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
13. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
14. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
15. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
16. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania; zastrzeżenia mogą być wniesione w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
17. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
18. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
19. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
20. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
21. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 7**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 31.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**§ 32.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej ich opiece uczniów i są zobowiązani w szczególności:
2. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
3. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
4. oddziaływać wychowawczo przez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając zarówno rozwój uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
5. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
6. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
7. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
8. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
9. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
10. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
11. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
12. przestrzegać statutu szkoły;
13. zapoznawać z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
14. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
15. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
17. właściwie przygotowywać zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
18. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
19. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne oraz psychologiczne;
20. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
21. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
22. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych oraz zadaniowych;
23. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
24. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
25. Zakres uprawnień nauczyciela:
26. decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe;
27. decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
28. ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów;
29. proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp.;
30. odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi;
31. korzysta z przywilejów należnych funkcjonariuszom publicznym.
32. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, w ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:
33. zajęcia dydaktyczne;
34. inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
35. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
36. inne zadania zlecone przez dyrektora;
37. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
38. Nauczyciel ma prawo do opracowania innowacji pedagogicznej, eksperymentu, własnego programu nauczania, odpowiada za ich jakość.
39. Zadania nauczycieli związane z realizacją projektu edukacyjnego:
40. uczniowie realizują projekt edukacyjny pod opieką nauczycieli;
41. nauczyciele wspomagają prace uczniów, doradzają, obserwują, korygują, udzielają konsultacji;
42. nauczyciele udzielają pomocy technicznej uczniom realizującym projekt;
43. wychowawcy informują na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o sposobie i kryteriach oceny projektu edukacyjnego;
44. nauczyciele uczący przedmiotów wybranych do realizacji projektu opracowują propozycje tematów i zgłaszają je do 30 września;
45. wychowawcy dokonują podziału uczniów na zespoły zadaniowe do 30 listopada;
46. nauczyciele poszczególnych przedmiotów przydzielają grupom zadania do 15 grudnia.
47. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły.
48. W szkole działają następujące zespoły: zespół wychowawczy, diagnozujący, zespoły oddziałowe, przedmiotowe, ds. ewaluacji wewnętrznej oraz inne powoływane w celu realizacji bieżących zadań szkoły.
49. Pracą zespołu oddziałowegokieruje wychowawca klasy jako jego przewodniczący.
50. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:
51. organizowanie współpracy nauczycieli poprzez:
52. uzgodnienie sposobu realizacji programów nauczania i tworzenie szkolnego zestawu programów nauczania dla oddziałów, w których prowadzą zajęcia,
53. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i opracowanie własnych programów nauczania w szkole;
54. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (PSO), oceniania wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów (WSO) oraz sposobu badania wyników nauczania;
55. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
56. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
57. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
58. planowanie lekcji otwartych;
59. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy;
60. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów danego oddziału;
61. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
62. ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
63. W szkole działa również zespół wychowawczy.
64. W skład zespołu wychowawczego wchodzą:
65. pedagog szkolny jako przewodniczący;
66. wszyscy wychowawcy klas;
67. ksiądz lub katecheta;
68. opiekun samorządu uczniowskiego;
69. zaproszeni uczniowie, rodzice, przedstawiciele zakładów pracy, służby zdrowia, policji i inni, jeżeli omawiane problemy opiekuńczo – wychowawcze ich dotyczą.
70. Zespół rozpatruje i rozwiązuje problemy wychowawczo-opiekuńcze w ramach posiadanych kompetencji.
71. Zespół ściśle współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
72. Do kompetencji zespołu należy:
73. składanie radzie pedagogicznej wszelkich wniosków dotyczących rozwiązywania spraw związanych z wychowaniem i opieką uczniów;
74. typowanie uczniów do nagród i wyróżnień;
75. proponowanie kar regulaminowych dla uczniów i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
76. opiniowanie złożonych przez uczniów i rodziców podań o pomoc finansową;
77. opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
78. opracowanie propozycji warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
79. przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego oraz WSO - w zakresie oceniania zachowania; opracowanie wyników i wniosków z ewaluacji;
80. opracowywanie projektów programu wychowawczo - profilaktycznego, poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz pozyskiwanie opinii odpowiednich organów szkoły i przedstawianie projektów Radzie Pedagogicznej.
81. W szkole działa również zespół diagnozujący**,** do którego należy planowanie i dokonywanie diagnozy, analizy wyników wewnętrznych badań i zewnętrznych egzaminów, w tym:
82. redagowanie ankiet, narzędzi pomiaru, raportu; przedstawianie ich dyrektorowi do zatwierdzenia; analizowanie wyników, proponowanie wniosków do dalszej pracy;
83. analiza i interpretacja wyników egzaminów zewnętrznych, w tym egzaminów próbnych;
84. monitorowanie prac naprawczych, badanie skuteczności podjętych działań;
85. dokumentowanie pracy oraz wykonywania zadań zgodnie z procedurami zespołu,;
86. współredagowanie z zespołem wychowawczym pod kierunkiem pedagoga: programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
87. współpraca z pedagogiem w zakresie wspierania ucznia zdolnego, wybitnie uzdolnionego w rozwijaniu jego uzdolnień, realizacji indywidualnego toku, programu nauczania, realizacji zadań na kołach zainteresowań.
88. W szkole działa *zespół* do spraw ewaluacji, który opracowuje:
89. cele, przedmiot, harmonogram ewaluacji i przedstawia do akceptacji dyrektorowi do 10 września każdego roku szkolnego;
90. projekt ewaluacji i przedstawia do akceptacji do 10 października każdego roku szkolnego,;
91. przeprowadza ewaluację wewnętrzną, opracowuje wyniki i wnioski z przeprowadzonej ewaluacji, które przedstawia dyrektorowi do 7 dni od zakończenia ewaluacji w wydruku oraz na nośniku elektronicznym.
92. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz nauczania wczesnoszkolnego tworzą zespoły przedmiotowe.
93. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.
94. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
95. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania; korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wspólne proponowanie programów nauczania i podręczników do nauczania zatwierdzanych uchwałą przez radę pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
96. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz analizy ich wyników;
97. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
98. opracowywanie programów zajęć szkolnych;
99. organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów;
100. pomoc nauczycielom rozpoczynającym staż.
101. W szkole mogą działać inne zespoły doraźne powoływane przez dyrektora w razie potrzeb.
102. Każdy zespół w terminie określonym przez dyrektora opracowuje własny plan pracy na rok szkolny. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły. Zebrania posiedzeń zespołów są protokołowane. Każdy zespół może posiadać własne procedury.
103. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły przedstawiają, na radzie podsumowującej dany rok szkolny, wnioski do dalszej pracy.

**§ 33.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
3. ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie;
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. wnioskowanie o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
6. ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; ocena ustalona przez wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna;
7. informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
8. informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
9. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
10. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
11. skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
13. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
14. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
15. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
16. treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
17. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów;
18. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
19. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
20. pomocy w działaniach wychowawczych,
21. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
22. zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze Statutem;
23. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy określają odrębne przepisy.
24. Kontakty wychowawców z rodzicami mogą odbywać się:
25. podczas zebrań rodziców, wywiadówek;
26. podczas spotkań indywidualnych, na bieżąco, w sprawach doraźnych i pilnych - z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli lub rodziców;
27. poprzez dziennik elektroniczny.
28. Każde spotkanie z rodzicem powinno być udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym.
29. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
30. udział w konferencjach metodycznych organizowanych przez władze oświatowe, ośrodki szkoleniowe;
31. korzystanie z lektur i pomocy naukowych tych placówek;
32. indywidualne kontakty wychowawców z placówkami organizującymi pomoc metodyczną oraz psychologiczno – pedagogiczną.
33. Kontakty wychowawców z nauczycielami w celu uzyskania opinii na temat zachowania uczniów odbywają się:
34. na bieżąco;
35. podczas spotkań zespołu wychowawczego;
36. poprzez wpisy do zeszytu wychowawcy klasowego lub dziennika lekcyjnego.
37. Wychowawca kieruje pracami zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie.
38. Zadania wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego uczniów danej klasy:
39. kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym;
40. ocena przyczyn nieobecności;
41. współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia, zgłoszenie zaistniałych trudności pedagogowi, podjęcie stosownych działań z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
42. w przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców - wysłanie upomnienia zawierającego stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły – na formularzu, dostępnym w sekretariacie szkoły, dokument podpisuje dyrektor;
43. niezastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej, oznacza to, że na ustawowego opiekuna dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciążącego na nim obowiązku.
44. Całością spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym kieruje dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę.
45. Jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie opisane możliwości szkoły i w dalszym ciągu brak jest efektów, sprawę kieruje się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie decyzji w stosunku do rodziny.

**§ 34.**

1. Do podstawowych obowiązków pedagoga należą zadania określone w § 33 jako obowiązki nauczyciela oraz:
2. bezpośrednia praca wychowawcza z uczniami wymagającymi szczególnej pomocy psychologicznej:
3. zajęcia korekcyjne, reedukacyjne, terapeutyczne – wg kwalifikacji,
4. prowadzenie obserwacji i diagnozowanie,
5. doradztwo wychowawcze i zawodowe, wywiady środowiskowe, pedagogizacja rodziców.
6. poza bezpośrednim czasem pracy z dzieckiem realizuje następujące zadania, a w szczególności:
7. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
8. kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
9. określenie sposobów i form udzielania pomocy uczniom,
10. współorganizowanie zajęć dydaktycznych z zakresu wychowania prorodzinnego oraz prowadzonych przez nauczycieli programem kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w klasach ogólnodostępnych,
11. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualne nauczanie,
12. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
13. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rejonowym, służbą zdrowia, policją, innymi organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
14. składanie okresowych informacji i sprawozdań Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów oraz oceny sytuacji wychowawczej szkoły, a także skuteczności własnych działań i wniosków do dalszej pracy,
15. prowadzenie dokumentacji własnej: dziennika pedagoga, indywidualnych teczek uczniów z dokumentacją prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
16. współtworzenie programów, planów wychowawczych, profilaktyki i innych,
17. wczesne ostrzeganie i pedagogizacja rodziców w ramach współpracy z rodziną, nauczycielem, wychowawcą, instytucjami,
18. opiniowanie wniosków o stypendia socjalne oraz dla uczniów wybitnie uzdolnionych;,
19. inicjowanie i pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu problemów trudności wychowawczych,
20. przygotowywanie informacji dla OKE w zakresie i terminie określonym przez dyrektora,
21. wstępne badanie zastrzeżenia dotyczącego warunków i trybu ustalania oceny rocznej z przedmiotu lub zachowania wnoszonego przez rodzica w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych,
22. współpraca z wychowawcą we wszystkich sprawach uczniowskich, w tym we wspomaganiu ucznia zdolnego,
23. zachowanie tajemnicy służbowej pod rygorem nagany z wpisaniem do akt.
24. Pedagog ma prawo:
25. dobierać metody i formy pracy według własnej najlepszej wiedzy metodycznej i merytorycznej;
26. udzielać nauczycielom indywidualnych wskazań (porad) pedagogicznych dotyczących problemów wynikających z realizowanych zadań;
27. występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi innowacji pracy szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
28. występować wobec Rady Pedagogicznej w roli rzecznika poszkodowanego dziecka (ucznia);
29. reprezentować szkołę w środowisku szkolnym w sprawach profilaktyki, opieki i terapii pedagogicznej.
30. Pedagog ponosi odpowiedzialność za:
31. prawidłowe zorganizowanie własnego warsztatu;
32. poziom merytoryczny i metodyczny pracy;
33. prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych z uczniem;
34. współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającym;
35. bezpieczeństwo uczniów;
36. właściwe dokumentowanie pracy własnej;
37. powierzony sprzęt;
38. zorganizowanie i przeprowadzenie 2 razy w roku szkolnym próby ewakuacji wszystkich osób z budynku szkoły.
39. Pedagog w pracy bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.
40. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadania polegają w szczególności na:
41. obserwowaniu i analizowaniu zjawisk lub zdarzeń występujących w szkole, które mogą mieć negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników;
42. analizie potrzeb w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności;
43. ocenie stanu bezpieczeństwa, określeniu najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa – uwzględniane w planach pracy na dany rok szkolny
44. koordynowaniu działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
45. uczestnictwie w opracowywaniu i wdrażaniu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
46. dzieleniu się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i pracownikami;
47. współpracy z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.

**§ 35.**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
2. praca w bibliotece w wymiarze godzin określonych arkuszem organizacji szkoły;
3. bezpośrednia praca dydaktyczno – wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów o różnorodnej tematyce mających na celu motywowanie uczniów do podnoszenia poziomu czytelnictwa;
4. terminowe opracowywanie corocznych planów/programów pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć w bibliotece;
5. informowanie Rady Pedagogicznej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań nauczyciela biblioteki;
6. dostosowywanie w trakcie roku szkolnego organizacji i rozkładu pracy biblioteki do pracy szkoły i potrzeb uczniów;
7. współdziałanie z Radą Pedagogiczną szkoły oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy w realizacji podstawowych funkcji szkoły a zwłaszcza kulturowej – tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia;
8. wzbogacanie księgozbioru, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia;
9. doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących;
10. czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych i wychowawczego;
11. inicjowanie i organizowanie konkursów motywujących uczniów do korzystania z zasobów biblioteki;
12. wykonywanie innych, zleconych przez dyrekcję szkoły prac – związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością biblioteki, m. in. bieżące prowadzenie kroniki szkoły;
13. gromadzenie, katalogowanie i udostępnianie uczniom podręczników szkolnych zakupionych w ramach dotacji;
14. w ramach opieki nad sprzętem multimedialnym – instalowanie, aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
15. Nauczyciel biblioteki we współpracy z nauczycielami przedmiotu gromadzi w bibliotece:
16. podstawy programowe obowiązujące w szkole dla odpowiedniego etapu edukacyjnego;
17. programy nauczania objęte zestawem programów nauczania;
18. podręczniki niezbędne do realizacji Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
19. czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
20. Nauczyciele języka polskiego i edukacji wczesnoszkolnej współpracują z nauczycielem biblioteki w zakresie aktualizacji lektur szkolnych.
21. Nauczyciel biblioteki ponosi pełną odpowiedzialnośćza:
22. bezpieczeństwo przebywających na zajęciach dzieci;
23. zgodne z bhp wyposażenie pomieszczenia biblioteki: czytelni oraz wypożyczalni;
24. sprzęt, księgozbiór, czasopisma i pomoce naukowe przekazane w użytkowanie biblioteki;
25. poziom pracy merytorycznej i metodycznej;
26. dokumentowanie pracy.
27. Nauczyciel biblioteki jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym przysługują mu wszystkie prawa nauczyciela.

**§ 36.**

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
2. prowadzenie zajęć w świetlicy w wymiarze godzin określonych arkuszem organizacji szkoły;
3. bezpośrednia praca opiekuńczo – wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów dla uczniów o różnorodnej tematyce;
4. terminowe opracowywanie corocznych planów pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy;
5. informowanie Rady Pedagogicznej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań wychowawcy świetlicy;
6. dostosowywanie w trakcie roku szkolnego organizacji i rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów;
7. współdziałanie z Radą Pedagogiczną szkoły oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy w realizacji podstawowych funkcji szkoły a zwłaszcza kompensacyjnej, kulturowej – tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia;
8. wzbogacanie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia;
9. doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących;
10. występowanie do wychowawcy ucznia z wnioskiem w sprawie nagród i odznaczeń uczniów, a w przypadku rażących wykroczeń o wyciągnięcie konsekwencji;
11. wykonywanie innych, zleconych przez dyrekcję szkoły prac – związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością świetlicy.
12. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za:
13. bezpieczeństwo przebywających na zajęciach dzieci;
14. zgodne z bhp wyposażenie świetlicy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
15. sprzęt, materiały i pomoce naukowe przekazane w użytkowanie świetlicy;
16. poziom pracy merytorycznej i metodycznej;
17. dokumentowanie pracy.
18. Wychowawca świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym przysługują mu wszystkie prawa nauczyciela.

**§ 37.**

1. W szkole pracują także specjaliści świadczący pomoc uczniom z trudnościami w nauce i zachowaniu oraz doradztwo zawodowe. Wymiar czasu pracy specjalistów ustala organ prowadzący.
2. Zadania psychologa:
3. udzielanie dzieciom pomocy i wsparcia;
4. informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
6. wspieranie mocnych stron ucznia;
7. podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
8. realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
10. współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uczniów.
11. Zadania logopedy:
12. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
14. prowadzenie diagnozy logopedycznej;
15. udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
16. podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;
17. współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia oraz z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
18. Zadania doradcy zawodowego:
19. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
20. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
21. wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
22. rynku pracy,
23. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
24. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
25. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
26. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
27. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
28. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
29. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
30. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
31. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
32. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
33. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
34. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
35. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
36. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

**§ 38.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi.
2. Zakres czynności i obowiązków sprzątaczki:
3. przebywanie na stanowisku pracy:
4. przy drzwiach wejściowych w celu zapewnienia kontroli i bezpieczeństwa uczniom,
5. podczas przerw międzylekcyjnych współuczestniczenie z nauczycielami w dyżurach;
6. utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach: parter, suterena, boksy, korytarz, wejście główne, hala i przylegające pomieszczenia;
7. wycieranie kurzu ze sprzętu szkolnego przed zajęciami szkolnymi;
8. utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych oraz ich dezynfekcję;
9. wycieranie korytarzy w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu dnia;
10. pielęgnację podłóg w klasach i na korytarzu;
11. mycie lamperii w klasach i na korytarzu;
12. okresowe mycie okien /przynajmniej 3 razy w roku/;
13. pranie zasłon i firan oraz ich zawieszanie;
14. gotowanie herbaty w okresie jesienno – zimowym, wydawanie posiłku w świetlicy;
15. opieka nad sprzętem szkolnym;
16. sprawdzanie kurków wodociągowych, gaszenie światła, uzupełnianie braków w oświetleniu, zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach po zakończonych lekcjach w danym dniu;
17. opieka nad kwiatami doniczkowymi w czasie ferii (wszystkie) oraz kwiatami na przydzielonym korytarzu przez cały rok;
18. troska o czystość i porządek wokół szkoły;
19. okresowe generalne sprzątanie wszystkich pomieszczeń według przydziału;
20. dbałość o porządek w pomieszczeniach gospodarczych;
21. przygotowanie sali lekcyjnych do remontów i odnawiania, porządkowanie po remontach;
22. sprawdzanie czystości i sprawności urządzeń sanitarnych przed każdym wyjściem ze szkoły (zwłaszcza muszli klozetowych);
23. na zakończenie wszystkich prac porządkowych wewnątrz budynku, należy uprzątnąć teren wejścia do szkoły (stosownie do pory roku) – w razie nieobecności konserwatora;
24. inne prace zlecone przez dyrektora.
25. Zakres czynności i obowiązków konserwatora:
26. usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną budynku, sprzętu;
27. utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej oraz dbałość o stan techniczny pieców grzewczych i instalacji centralnego ogrzewania;
28. przed rozpoczęciem czynności grzewczych sprawdzanie sprawności armatury i stanu pieców gazowych (w miarę własnych możliwości);
29. w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy pieców lub instalacji c.o. natychmiast powiadamia przełożonych;
30. dbanie o prawidłowy stan sieci elektrycznej – wyłączników, gniazd, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników;
31. dbanie o sprawny stan techniczny instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej (w granicach możliwości technicznych konserwatora);
32. dbanie o sprawny stan okien i drzwi ich zamknięć i okuć oraz wymiana rozbitych szyb;
33. dbanie o szczelność okien;
34. dokonywanie zakupów artykułów potrzebnych do prac gospodarczych na podstawie upoważnienia;
35. konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego;
36. piecza nad sprzętem przeciwpożarowym;
37. odśnieżanie obejścia szkoły i terenu przyszkolnego;
38. koszenie trawy i utrzymywanie bieżni w należytym stanie technicznym;
39. pomoc sprzątaczkom w okresie porządków okresowych;
40. pomoc w przygotowywaniu pomieszczeń szkolnych do remontów i porządkowanie po ich wykonaniu;
41. dbałość o stan techniczny kluczy do pomieszczeń szkolnych oraz wykonywanie w miarę możliwości ich duplikatów;
42. utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczenia kotłowni oraz obejścia szkolnego, w tym w szczególności boisk szkolnych;
43. dokonywanie (wraz z dyrektorem i pracownikiem bhp) systematycznych przeglądów technicznych całego obiektu szkolnego;
44. przestrzeganie obowiązujących przepisów;
45. inne czynności wynikające z potrzeb szkoły oraz prace zlecone przez dyrektora szkoły.

**§ 39.**

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
2. Czas i wymiar pracy pielęgniarki regulują odrębne przepisy.
3. Pielęgniarka wykonuje obowiązki i realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły.
4. Plan pracy pielęgniarka przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15.09 każdego roku, na nowy rok szkolny.

**ROZDZIAŁ 8**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 40.**

1. Zapisywanie uczniów do klas I odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.
2. O przyjęciu ucznia przychodzącego z innej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie wymagające wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 41.**

1. Obowiązek szkolny ucznia:
2. obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
3. na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
4. decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
5. w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
6. w przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
7. obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej w innym rejonie;
8. nie spełnienie obowiązku szkolnego ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
9. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
10. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
11. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
12. nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
13. na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia; dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę, może też uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę;
14. sposób i tryb prowadzenia dokumentacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
15. Uczeń ma prawo do:
16. nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
17. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
18. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
19. życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
20. wolności wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
21. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach działalności kół, udziału w konkursach;
22. rozwijania i pogłębiania zdolności poprzez realizację indywidualnego toku/programu nauczania dla ucznia wybitnie zdolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
23. ubiegania się o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
24. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
25. pomocy w przypadku trudności w nauce;
26. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
27. ochrony własnej prywatności;
28. znajomości własnych praw i możliwościach ich dochodzenia;
29. uczestniczenia w zawodach sportowych, wyjazdach na basen, do kin, teatrów, wycieczek przedmiotowych;
30. uczestniczenia w imprezach sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez szkołę traktowanych jako metoda realizacji obowiązkowych zajęć odbywających się w czasie zajęć obowiązkowych; jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może w nich uczestniczyć - rodzic pisemnie (na odpowiednim druku) usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka na wyżej wymienionych zajęciach, dostarczając usprawiedliwienie do szkoły na (przynajmniej) 1 dzień przed lekcjami/ zajęciami; usprawiedliwienie jest jednoznaczne ze zwolnieniem ucznia z zajęć oraz przejęciem odpowiedzialności przez rodzica za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie;
31. korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
32. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
33. poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych.
34. Uczeń może dochodzić swoich praw składając pisemny wniosek za pośrednictwem pedagoga szkolnego do dyrektora. Wniosek w imieniu ucznia może złożyć jego rodzic, prawny opiekun lub wychowawca.
35. Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy, z pedagogiem jako jej przewodniczącym. Komisja rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania pisma. O sposobie rozpatrzenia wniosku pedagog powiadamia dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia Komisji. W przypadku braku uwag dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji Komisji.
36. W przypadku złamania prawa ucznia przez wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku. Gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje wychowawca.
37. Postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.
38. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, w szczególności:
39. stosować się do zapisów statutowych, w tym systematyczne i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
40. dbać o piękno mowy ojczystej;
41. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek innym;
42. dbać o własne oraz innych życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo;
43. postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole i na jej terenie;
44. przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły po zakończonych zajęciach, chyba, że jest pisemnie zgłoszony przez rodzica do świetlicy;
45. dbać o odpowiedni wygląd, tj. skromna fryzura (bez środków usztywniających), bez farbowanych włosów, malowanych paznokci, makijażu, tatuażu, dozwolona jest skromna biżuteria; na terenie szkoły nosić strój skromny i dostosowany do sytuacji, zabrania się noszenia zbyt krótkich spódniczek i bluzek odkrywających brzuch oraz ubrań, biżuterii, dodatków, symboli, emblematów z symbolami zakazanymi przez szkołę oraz prawo w jakikolwiek sposób propagującymi sekty lub środki narkotyczne;
46. podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; szczegółowe zasady określa zarządzenie Dyrektora szkoły;
47. każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona u wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub w formie wiadomości wysłanej przez rodzica w dzienniku elektronicznym; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
48. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
49. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
50. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
51. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
52. Przez strój galowy należy rozumieć:
53. dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka;
54. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

**§ 42.**

1. Za wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe uczeń może być nagrodzony:
2. pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
3. pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym dyrektora szkoły;
4. nagrodami książkowymi i dyplomami;
5. świadectwem z wyróżnieniem;
6. nagrodami pieniężnymi;
7. stypendium szkolnym.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
10. jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że przyznana nagroda jest nieadekwatna w stosunku do osiągnięć, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od uzyskania nagrody;
11. wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje;
12. decyzja dyrektora jest ostateczna;
13. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany:
14. upomnieniem wychowawcy, pisemną naganą wychowawcy na obowiązującym druku szkolnym;
15. naganą dyrektora szkoły, pisemną według obowiązującego druku z włączeniem do akt ucznia;
16. zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
17. zakazem uczestnictwa w wycieczce lub imprezie klasowej;
18. pracami społecznymi, wykonywanymi na rzecz szkoły; warunki i sposób przeprowadzenia zawarte w kontrakcie, spisanym między szkołą, uczniem i rodzicem;
19. obniżeniem oceny z zachowania;
20. przeniesieniem do innej szkoły, na umotywowany wniosek dyrektora poparty opinią wychowawcy ucznia lub pedagoga za zgodą Kuratora Oświaty.
21. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty w następujących przypadkach patologicznych zachowań, w szczególności, gdy:
22. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
23. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
24. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
25. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne.
26. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia.
27. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Oddziałowa lub Dyrektor szkoły.
28. Tryb odwołania się od kary:
29. o udzieleniu kary wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia lub prawnego opiekuna.;
30. jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że wymierzona kara przez wychowawcę jest zbyt surowa w stosunku do dokonanego przewinienia, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania informacji;
31. w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni;
32. jeżeli karę wymierzyła rada pedagogiczna uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą zwrócić się do rady o ponowne jej rozpatrzenie;
33. wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje;
34. decyzja dyrektora jest ostateczna;
35. Odwołanie złożone po terminie nie jest rozpatrywane.

**§ 43.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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.

**§ 44.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 45.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Kryteria oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 46.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
6. nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 47.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne i roczne;
5. końcowe.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel uzasadnia numeryczną ocenę niedostateczną komentarzem pisemnym, wskazując uczniowi co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazując uczniowi co robi dobrze, a co wymaga uzupełnienia.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole podczas zebrań rodziców i konsultacji. Prace należy przechowywać do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w szkole.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 48.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed zakończeniem śródrocznej klasyfikacji nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców wpisem do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
7. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
8. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
11. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
12. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
17. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
18. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem każdego roku szkolnego.
20. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
21. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują na piśmie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.
22. wychowawca przygotowuje wykaz ocen na piśmie i za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który zapoznanie się z dokumentem potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna).;
23. uczeń oddaje wychowawcy klasy podpisany przez rodziców dokument;
24. w przypadku nieobecności ucznia w tym czasie, wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.
25. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
26. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
27. zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
28. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
29. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
30. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
31. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
32. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
33. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
34. w skład komisji wchodzą:
35. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
36. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
37. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
38. nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
39. ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
40. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
41. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
42. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
43. imię i nazwisko ucznia,
44. zadania sprawdzające,
45. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
46. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
47. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
48. w skład komisji ustalającej klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzą:
49. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
50. wychowawca oddziału,
51. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
52. pedagog,
53. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
54. przedstawiciel Rady Rodziców.
55. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
56. z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
57. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
58. termin posiedzenia komisji,
59. imię i nazwisko ucznia,
60. wynik głosowania,
61. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
62. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
63. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
64. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
65. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej
66. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.
67. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu.
68. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się do średniej ocen ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.’
69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
70. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi.

**§ 49.**

1. Ocenianie uczniów klas I – III:
2. klasyfikowanie i ocenianie dotyczy również uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim – z uwzględnieniem możliwości i potrzeb ucznia;
3. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
4. klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
5. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
6. oceny bieżące w klasach edukacji wczesnoszkolnej są wstawiane do dziennika przez nauczyciela uczącego w skali:
7. stopień celujący – 6,
8. stopień bardzo dobry – 5,
9. stopień dobry – 4,
10. stopień dostateczny – 3,
11. stopień dopuszczający – 2,
12. stopień niedostateczny – 1;
13. uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
14. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
15. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
16. Ocenianie uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:
17. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
18. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
19. stopień celujący – 6,
20. stopień bardzo dobry – 5,
21. stopień dobry – 4,
22. stopień dostateczny – 3,
23. stopień dopuszczający – 2,
24. stopień niedostateczny – 1;
25. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami numerycznymi w skali 1-6, z komentarzem pisemnym w przypadku ocen niedostatecznych oraz komentarzem pisemnym lub ustnym w przypadku pozostałych ocen;
26. śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1-6.
27. Przy ocenach bieżących z klasówek i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.
28. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.
29. Przedmiotami oceny są:
30. wiadomości (wiedza);
31. umiejętności;
32. postawa(aktywność).
33. Za brak podręcznika, zeszytu, przyborów uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z przedmiotu, jedynie uwagę dotyczącą niewywiązywania się z obowiązków ucznia.
34. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
35. ustna:
36. odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),
37. aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłek organizacyjny);
38. pisemna:
39. praca klasowa (rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 – dniowym),
40. kartkówka (krótka obejmująca trzy ostatnie tematy),
41. zadania domowe,
42. referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, Web Quest-y,
43. egzamin próbny – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
44. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny przewidywanej ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
45. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.
46. Referat lub praca pisemna powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 7 dni od jej napisania, tak, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.
47. Kryteria oceniania są zrozumiałe, jasne i jawne.
48. W ciągu jednego okresu uczeń ma prawo 1 raz zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek). Dopuszczalną liczbę nieprzygotowań do zajęć przez ucznia w ciągu okresu ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek).
49. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, (lub zajęć pozalekcyjnych), a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.
50. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.
51. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
52. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 50.**

1. Roczną oraz cząstkową ocenę „celujący”, otrzymuje uczeń, który:
2. posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu;
3. potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
4. potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym;
5. potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
6. samodzielnie rozwiązuje problemy, szuka różnych sposobów dochodzenia do danego problemu;
7. cechuje się twórczym myśleniem;
8. reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych.
9. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
10. bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
11. posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
12. samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
13. dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
14. potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;
15. potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
16. bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.
17. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
18. dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiał;
19. z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
20. potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
21. formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa;
22. dostrzega związki przyczynowo – skutkowe ; rozumie je i potrafi objaśniać;
23. wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;
24. posługuje się sprawnie analizą i syntezą;
25. jest dobrze przygotowany do lekcji.
26. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
27. w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem;
28. samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
29. zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
30. z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;
31. korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);
32. wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.
33. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
34. opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
35. problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
36. nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;
37. nie dokonuje syntezy i analizy;
38. nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
39. posługuje się ubogim słownictwem.
40. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
41. nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
42. nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
43. nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;
44. nie rozumie treści stawianych zadań;
45. wypowiada się lakonicznie, nieadekwatne do stawianych pytań;
46. stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.
47. Prace pisemne oceniane są wg. następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| uzyskana ilość punktów wyrażona w procentach | ocena |
| 0-34 | niedostateczny |
| 35-50 | dopuszczający |
| 51-74 | dostateczny |
| 75-90 | dobry |
| 91-99 | bardzo dobry |
| 100 | celujący |

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§ 51.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
3. przed zakończeniem pierwszego okresu;
4. przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbałość o honor i tradycje szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
14. wzorowe;
15. bardzo dobre;
16. dobre;
17. poprawne;
18. nieodpowiednie;
19. naganne.
20. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
21. samoocenę ucznia;
22. opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
23. opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie, rejestrowaną na bieżąco w zeszycie pochwał i nagan dołączonego do dziennika lekcyjnego;
24. własne obserwacje wychowawcy.
25. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
26. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
27. 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.
28. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ponad 20 godzin na okres, ocena zachowania ucznia każdej klasy ulega obniżeniu.
29. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:
30. uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy na forum klasy;
31. uczniowie oceniają wniosek, wypowiadając się na temat warunków spisania kontraktu, zawierającego kryteria oceniania zachowania;
32. warunki kontraktu weryfikuje oraz zatwierdza wychowawca, podpisuje uczeń;
33. kontrakt obowiązuje do czasu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
34. w przypadku nie spełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.

**§ 52.**

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w kształceniu zintegrowanym jest oceną opisową.
2. Uczeń kończąc I etap edukacji powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:
3. uczeń klasy pierwszej szkoły podstawowej powinien:
4. przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
5. wypełniać powierzone obowiązki,
6. posiadać pozytywny stosunek do nauki,
7. wykazywać aktywność podczas zajęć,
8. z własnej inicjatywy podejmować zadania w klasie,
9. przestrzegać norm społecznych w klasie i w szkole,
10. dotrzymywać obietnic i zobowiązań,
11. posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i w szkole,
12. posiadać umiejętność pracy w zespole,
13. przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,
14. posiadać poczucie sprawiedliwości,
15. chętnie udzielać pomocy innym,
16. szanować własność osobistą,
17. utrzymywać porządek w miejscu pracy,
18. reagować adekwatnie do sytuacji,
19. wyrażać emocje w sposób akceptowany przez innych;
20. uczeń klasy drugiej ponadto powinien:
21. odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania,
22. dokonywać samooceny swojego postępowania,
23. rozumieć druga osobę,
24. szanować godność innych osób,
25. wykazywać życzliwość i uprzejmość dla drugich,
26. cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
27. szanować własność społeczną;
28. uczeń klasy trzeciej dodatkowo powinien:
29. nieść pomoc w różnych sytuacjach,
30. być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
31. umiejętnie gospodarować wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania.
32. Nauczyciel konstruując ocenę zachowania używa wyrazów: zawsze, często, zazwyczaj, z pomocą nauczyciela, rzadko, czasami, nigdy.

**§ 53.**

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV-VIII szkoły podstawowej:
2. ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:
3. posiada 15 pochwał i nie ma żadnych uwag,
4. respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków,
5. wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych i poza szkołą,
6. usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne,
7. dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie,
8. wzorowo przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, uzupełniony zeszyt, przybory szkolne,
9. pomaga w nauce słabszym,
10. chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
11. zachowuje się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o kulturę słowa,
12. aktywnie i systematycznie uczestniczy co najmniej w jednych zajęciach pozalekcyjnych;
13. ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
14. otrzymał co najmniej 10 pochwał i może posiadać 2 uwagi,
15. na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych oraz poza szkołą zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólnie obowiązujących norm dobrego zachowania,
16. usprawiedliwił w terminie wszystkie spóźnienia i nieobecności na godzinach lekcyjnych,
17. zawsze jest czysty, estetycznie ubrany i nosi zamienne obuwie,
18. systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, ma uzupełnione zeszyty, ma potrzebne przybory szkolne,
19. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę na imprezach międzyszkolnych,
20. zna i przestrzega zasad określonych w regulaminie uczniowskim,
21. jest kulturalny i taktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
22. dba o kulturę słowa;
23. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
24. otrzymał więcej niż 5 pochwał oraz mniej niż 5 uwag,
25. zachowuje się przykładnie na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
26. usprawiedliwił wszystkie nieobecności i spóźnienia,
27. przestrzega regulaminu uczniowskiego,
28. wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie szkoły, klasy,
29. dba o kulturę słowa;
30. ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
31. otrzymał 6 - 10 uwag,
32. poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
33. przestrzega przepisów regulaminu uczniowskiego,
34. wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie klasy i szkoły,
35. na bieżąco usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności,
36. pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości;
37. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
38. otrzymał 11-15 uwag,
39. przeszkadza w czasie lekcji, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych,
40. spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia,
41. lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,
42. nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje, nie zmienia obuwia,
43. używa wulgarnych słów i gestów,
44. umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne (koszt naprawy pokrywa uczeń),
45. wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek,
46. wagaruje, ucieka z lekcji,
47. okłamuje, oszukuje nauczycieli i rodziców,
48. niestosownie zachowuje się w stołówce szkolnej (krzyki, zaśmiecanie, zaczepianie kolegów, niekulturalne zachowanie się wobec personelu obsługującego stołówkę),
49. dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.
50. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
51. otrzymał więcej niż 15 uwag,
52. w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób urągający normom dobrego zachowania, a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów,
53. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
54. chodzi na wagary, spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w szkole,
55. nie dba o własny wygląd, nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i uczesany, nie zmienia obuwia,
56. dewastuje mienie szkolne oraz cudzą własność,
57. lekceważąco, arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów oraz osób starszych,
58. używa wulgarnych słów, gestów, zachowań,
59. pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających,
60. nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w statucie,
61. wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych,
62. okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,
63. niekulturalnie zachowuje się na stołówce szkolnej,
64. dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

**§ 54.**

1. (uchylony)

**§ 55.**

1. Stwierdzenie, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej oznacza, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.
2. Szkoła takiemu uczniowi stwarza szansę uzupełniania braków edukacyjnych poprzez:
3. udział w konsultacjach z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów;
4. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w kl. I-III szkoły podstawowej;
5. pomoc pedagoga;
6. zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską;
7. pomoc w odrabianiu prac domowych w czasie zajęć świetlicowych,
8. pracę z uczniem w ramach godzin statutowych.

**§ 56.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 57.**

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator, a po zaopiniowaniu przez doradcę metodycznego, zatwierdza przewodniczący komisji. W przypadku braku doradcy opiniuje nauczyciel mianowany tego przedmiotu.
5. Zestawy z pytaniami (ćwiczeniami, zadaniami) egzaminacyjnymi do losowania przygotowuje się o jeden więcej od ilości uczniów przystępujących do danego egzaminu poprawkowego.
6. Zestaw do egzaminu pisemnego zawiera od 1 do 3 pytań.
7. Zestaw do egzaminu ustnego zawiera 3 pytania. Członkom komisji nie przysługuje zadawanie dodatkowych pytań.
8. Zakres ćwiczeń i zadań praktycznych uwzględnia specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.
9. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:
10. egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 30 minut;
11. po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje do 10 minutowa przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego;
12. egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia nie dłużej niż 15 minut, czas przygotowania się do odpowiedzi wynosi do 5 minut.
13. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego. Czas ten jednak nie może przekraczać 45 minut.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału.
15. Rodzic ucznia potwierdza na piśmie otrzymaną informację o egzaminie poprawkowym. W razie braku osobistego kontaktu z rodzicem, szkoła informuje pismem poleconym.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
18. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
19. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
22. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
23. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Datę ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły najpóźniej w dniu konferencji, na której Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu wyników egzaminu poprawkowego.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
31. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą w terminie 5 dni roboczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
32. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
33. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 58.**

(uchylony)

**§ 59.**

(uchylony)

**§ 60.**

(uchylony)

**§ 61.**

(uchylony)

**§ 62.**

(uchylony)

**§ 63.**

(uchylony)

**§ 63a.**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 64.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru oraz stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie ZSP w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Na stronie głównej sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek patrona – Jana Marka. Głowica sztandaru, wykonana z żółtego stopu metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszki oraz tulei mocującej głowicę do drzewca. Drzewce sztandaru o średnicy 13 cm i długości 120 cm są wykonane z drewna. Drzewce są dwudzielne.
5. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących uczniom klas najwyższych.
6. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:
7. skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany przez nauczyciela – opiekuna sztandaru wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu i asysta;
8. Dyrektor Szkoły zatwierdza kandydatury uczniów, którzy pełnią swe funkcje wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
9. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora Szkoły.
10. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra, białe rękawiczki.
11. Ubiór pocztu sztandarowego:
12. Chorąży: garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula;
13. Asysta: białe bluzki i czarne spódnice.
14. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Może zostać przedłużona na wniosek nauczyciela – opiekuna sztandaru.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
16. rozpoczęcie roku szkolnego;
17. święto szkoły – Dzień Patrona;
18. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
19. zakończenie roku szkolnego.
20. Chwyty sztandaru:
21. postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
22. postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej", chorąży i asysta w postawie "spocznij";
23. postawa "na ramię" - dowódca prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
24. postawa „prezentuj„ z postawy "zasadniczej" - dowódca podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie "zasadniczej".
25. Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami sztandaru w gablocie.
26. Podczas przekazania sztandaru stosuje się ustalony ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego.

**§ 65.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki finansowej oraz obsługę prawną, administracyjną i organizacyjną szkoły jest Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.

**§ 66.**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w statucie szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści statutu Dyrektor powołuje komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej, która:
3. opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
4. przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi, a po uzyskaniu pozytywnej opinii przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna uchwala nowelizację statutu na posiedzeniu plenarnym.