

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ŚW. JANA KANTEGO

W ZREĆCINIE

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Zręcinie i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Zręcinie.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Kantego w Zręcinie oraz w roku szkolnym 2018/2019 również klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia;
- 2) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie;
- 4) **Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie;
- 5) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego;
- 6) **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Zręcinie;
- 7) **Radzie Rodziców** — należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych poszczególnych klas;
- 8) **Samorządzie** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie;
- 9) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie;
- 10) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Chorkówka;
- 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie;
- 12) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Chorkówka.

§ 3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Zręcinie przy ulicy Łukasiewicza 31.

§ 4. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęć okrągła (duża) stosowana przy wydawaniu świadectw i ich odpisów;
- 2) pieczęć okrągła (mała) stosowana do legitymacji uczniowskich;
- 3) pieczęć nagłówkowa zawierająca nazwę Szkoły, adres, telefon oraz regon - stosowana przy wszelkich pismach urzędowych wychodzących ze Szkoły;
- 4) pieczęć imienna Dyrektora Szkoły.

§ 5. Obwód Szkoły obejmuje następujące miejscowości: Zręcin, Machnówka.

§ 6. Organem prowadzącym jest Gmina Chorkówka.

§ 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 8. Cykl kształcenia trwa 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty. W roku szkolnym 2018/2019 również egzaminem gimnazjalnym dla klas III.

§ 9. W Szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 10. Szkoła posiada następujące symbole: sztandar; hymn; logo. Szczegóły określa Regulamin ceremoniału szkolnego.

§ 11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 12. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 14. 1. Szkoła **umożliwia zdobycie wiedzy oraz umiejętności** niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 3) wspieranie procesu uczenia się poprzez wewnętrzne zasady oceniania;
- 4) wdrażanie do umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 5) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów oraz umożliwienie im korzystania z bezpłatnych podręczników.

2. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji zawodowych określaniu drogi dalszej edukacji w szczególności poprzez:

- 1) wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 2) rozwijanie talentów i zainteresowań.

§ 15. Szkoła **rozwija talenty i zainteresowania** uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 2) organizowanie konkursów i zawodów szkolnych;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i zawodach o szerszym charakterze;
- 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§ 16. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania **funkcji wychowawczej** Szkoła w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 2) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny; program ten opracowuje na początku każdego roku szkolnego powoływany przez Dyrektora Szkoły zespół nauczycieli w porozumieniu z Radą Rodziców; uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska oraz treści wychowawczo-profilaktyczne zawarte w nowej podstawie programowej; wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) kształtuje postawy patriotyczne poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek,
 - b) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego,
 - c) uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych,
 - d) uczenie odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe;
- 5) kształtuje postawy prospołeczne poprzez:
 - a) stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
 - pomoc koleżeńska,
 - działania podejmowane w ramach wolontariatu szkolnego,
 - udział w przedsięwzięciach realizowanych przez Samorząd Uczniowski;
 - b) integrowanie uczniów w zespołach klasowych:
 - wspólne przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - wycieczki;
- 6) upowszechnia zasady tolerancji i wolności sumienia;

- 7) kształtuje postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji; wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych;
- 8) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 9) stawia wysokie wymagania dotyczące kultury bycia;
- 10) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 11) kształtuje umiejętność prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów;
- 12) sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 13) budzi szacunek do pracy i nauki poprzez:
 - a) efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
 - b) promowanie osiągnięć uczniów,
 - c) wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

§ 17. Szkoła **sprawuje opiekę** nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 2) indywidualizację procesu nauczania;
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego (zajęcia te prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną);
- 8) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej w ramach zajęć wychowania fizycznego w poszczególnych klasach;
- 9) promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) udział w programach rządowych,
 - b) propagowanie aktywności fizycznej,
 - c) realizację przedsięwzięć prozdrowotnych zawartych w planach pracy organizacji szkolnych,
 - d) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,

e) umożliwienie spożywania obiadów w stołówce szkolnej.

§ 18. Najmłodszym uczniom Szkoły (oddział przedszkolny i klasy I - III) zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:

- 1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
- 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
- 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
- 4) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

§ 19. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych:

- 1) umożliwia, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 2) oferuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną (zajęcia rozwijające uzdolnienia);
- 3) wspiera w przygotowaniach do konkursów zewnętrznych;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 20. Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
- 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
- 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
- 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
- 6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;
- 7) pomoc nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 21. Uczniom pozostającym w **trudnej sytuacji materialnej i życiowej** udziela wsparcia poprzez:

- 1) zapewnienie posiłków finansowanych z budżetu gminy i przez osoby prywatne;
- 2) udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej, a w szczególności:
 - a) dofinansowanie wyjazdów i wycieczek,
 - b) zakup przyborów szkolnych,
 - c) wsparcie finansowe;
- 3) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji;
- 4) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego;
- 5) kierowanie do instytucji świadczących odpowiednią pomoc.

§ 22. 1. Szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, stosownie do ich potrzeb oraz warunków i możliwości Szkoły.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora i odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;

- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (inne formy mogą być zorganizowane, o ile zajdzie taka potrzeba).

7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.

§ 23. 1. Szkoła umożliwia **pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami.

3. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie **indywidualnego nauczania** Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24. 1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw - harmonogram dyżurów opracowuje szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe, zatwierdza go Dyrektor Szkoły;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

- 3) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) zaznajamianie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach,
 - b) uświadamianie uczniom przy każdej okazji zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia),
 - c) organizowanie spotkań z pracownikami policji, straży pożarnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) udział w konkursach propagujących bezpieczeństwo,
 - e) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 4) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej;
- 5) opracowanie regulaminów korzystania z pomieszczeń i obiektów szkolnych i egzekwowanie ich przestrzegania;
- 6) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową (w ramach zajęć techniki);
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożywania ciepłego posiłku w stołówce;
- 9) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 13) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły; zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, zawiera Regulamin wycieczek szkolnych;

- 14) realizację zadań zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 15) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;
- 16) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 17) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontrola obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły i szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa co najmniej raz w roku);
- 18) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 19) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 20) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 21) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego;
- 22) zainstalowanie monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego.

2. W Szkole powołano **koordynatora do spraw bezpieczeństwa**.

3. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli oraz uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

4. O wpuszczeniu osób postronnych do budynku Szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

5. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich właściwego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły.

§ 25. 1. Szkoła rozwija poczucie przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej poprzez:

- 1) stosowanie ceremoniału szkolnego;
- 2) reprezentowanie Szkoły w różnego rodzaju imprezach poza terenem Szkoły;
- 3) spotkania z ciekawymi ludźmi z naszego regionu;
- 4) poznawanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miejscowości i regionu,
- 5) umożliwienie uczniom poznania regionu w ramach wycieczek szkolnych;
- 6) organizowanie uroczystości z udziałem społeczności lokalnej;
- 7) współpracę z organizacjami społecznymi działającymi w naszej miejscowości, uczestniczenie w organizowanych przez nie przedsięwzięciach.

2. Szkoła kładzie duży nacisk na **współpracę ze środowiskiem lokalnym**, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

§ 26. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przede wszystkim poprzez:

- 1) naukę ojczystego języka i historii;
- 2) kultywowanie polskich tradycji;
- 3) uczestnictwo w obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
- 4) nauczanie religii (na religię uczęszczają uczniowie, których rodzice wyrażą pisemnie takie życzenie).

§ 27. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 28. Szkoła upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzę oraz umiejętności niezbędne do **aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej** oraz światowej poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych i artystycznych;
- 2) bogatą działalność turystyczno-krajoznawczą;
- 3) dostarczanie podstawowej wiedzy o kulturze i sztuce w ramach zajęć lekcyjnych.

§ 29. Szkoła upowszechnia **wiedzę ekologiczną** wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 30. 1. Szkoła kształtuje u uczniów **umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi**:

- 1) prowadzi edukację informatyczną w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) stwarza warunki do wykorzystywania TIK w celu:
 - a) wyszukiwania i przetwarzania informacji,
 - b) zdobywania, ćwiczenia i utrwalania umiejętności oraz wiedzy z różnych przedmiotów,
 - c) prezentacji wiedzy przez nauczyciela i ucznia,
 - d) współpracy i komunikowania się w procesie uczenia się;
- 3) umożliwia uczniom udział w konkursach z wykorzystaniem TIK.

2. Szkoła uczy uczniów świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej.

§ 31. Statutowe cele i zadania realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 32. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, oczekiwania uczniów i rodziców oraz poziom realizacji zadań szkoły; z diagnozy tej wyciąga wnioski, które są wykorzystywane w dalszej pracy.

ROZDZIAŁ 3.

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 33. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 34. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i wykonuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz podejmuje decyzje w sprawach kadrowych, finansowych i gospodarowania majątkiem Szkoły, a w szczególności;
- 5) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 6) współpracuje z przychodnią sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor Szkoły ponadto:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 4) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 5) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym;
- 3) wydawania zarządzeń wewnętrznych.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę sprawowaną nad dziećmi;
- 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania (Dyrektor nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystania druków szkolnych);
- 5) przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) majątek Szkoły;
- 8) prawidłowe prowadzenie polityki kadrowej.

6. Dyrektor Szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy, realizuje wnioski i zalecenia wydane przez te organy.

8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Dyrektor wyznacza zakres czynności Wicedyrektora na cały rok szkolny. W razie nieobecności Dyrektora lub braku możliwości wykonywania przez niego zadań zastępuje go, przejmując całość jego obowiązków.

10. Szczegółowe obowiązki Dyrektora regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) dba o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 4) pilnuje należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontroluje wykonanie uchwał Rady;
- 5) opracowuje projekt Terminarza szkolnego i tematyki posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.

5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza Plany pracy Szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna ma **prawo wnioskowania** w szczególności w sprawach:

- 1) nowelizacji Statutu, zmian w regulaminach Szkoły;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia;
- 3) wewnętrznej organizacji roku szkolnego (Terminarz szkolny);
- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;
- 5) zapraszania przez Dyrektora Szkoły osób niebędących członkami Rady na posiedzenia Rady – wnioskowanie wiążące;
- 6) odwołania z funkcji Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego Szkołę;
- 7) funkcjonowania Szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do wiążącej opinii w sprawie uchwalenia przez Radę Rodziców Programu wychowawczo-profilaktycznego.

10. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania zespołów nauczycieli.

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

17. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 36. 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez rodziców.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb wyborów do Rady Oddziałowej i Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 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.

8. 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.

9 Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz do dysponowania zgromadzonymi na nim funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 37. 1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności dotyczącymi realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnętrznych zasad oceniania;
- 2) ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

6. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

7. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 38. 1. Wszystkie **organy Szkoły współpracują** w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

2. Każdy organ musi mieć możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań i wyrazić swoje stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Oddziałową lub Radę Rodziców oraz poprzez samorząd klasowy bądź Samorząd Uczniowski w formie pisemnej. Wnioski i opinie rozpatrywane są w terminie do 14 dni od ich złożenia.

§ 39. 1. Wszelkie **sprawy sporne** są rozwiązywane wewnątrz Szkoły.

2. W przypadku sporu, w którym stronami są Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły:

- 1) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron (o sposobie poznania tych stanowisk decyduje Dyrektor), zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:

- 1) Zespół Mediacyjny jest powoływany i podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, skierowany do organów niebędących uczestnikami sporu;
- 2) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów niebędących stronami sporu, z tym, że Samorząd Uczniowski reprezentowany jest przez opiekuna, Rada Rodziców przez jej przewodniczącego, zaś Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie przedstawiciela w drodze głosowania;
- 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, podejmuje decyzję samodzielnie;
- 4) przed rozstrzygnięciem sporu Zespół Mediacyjny jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Zespół Mediacyjny informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 40. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny zestaw podręczników, które, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 41. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym wyznaczyć **dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych** w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.

§ 43. Dyrektor Szkoły może zarządzić **odwołanie lub skrócenie lekcji** ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży; o skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący Szkołę;

§ 43. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 44. 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 45. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły oraz uczniów przyjętych spoza obwodu za zgodą organu prowadzącego.

3. W klasach IV – VIII nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 31.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.

§ 46. Oddział można dzielić na grupy. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny (klasy I - III, IV - VIII).

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów etapu edukacyjnego, chyba że:

- 1) Rada Oddziałowa złoży pisemny umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy;
- 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;
- 3) zaistnieją inne szczególne okoliczności (długotrwała nieobecność nauczyciela, potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej) uzasadniające zmianę wychowawcy.

§ 48. 1. Dyrektor Szkoły może dokonać **zmiany nauczyciela lub wychowawcy** na pisemny wniosek Rady Oddziałowej.

2. Wniosek rodziców dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela:

- 1) wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę lub nauczyciela zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków wymienionych w ustawach albo innych aktach prawnych normujących jego pracę;
- 2) musi być podjęty na zebraniu ogólnym danej klasy przez co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

3. Dyrektor Szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela zapoznaje się z zarzutami i bada ich zasadność.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy.

5. Wychowawca lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym, którym mowa w ust. 4.

6. Jeśli rodzice podtrzymują wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od zebrania, o którym mowa w ust. 4, informuje Radę Oddziałową o swojej decyzji.

7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 49. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia w Szkole prowadzone są również:

- 1) w toku nauczania indywidualnego;

- 2) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

4. W czasie zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 50. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 51. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje, zgodnie z odrębnymi przepisami, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 52. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może realizować w Szkole macierzystej program szkoły specjalnej.

§ 53. Uczniom z niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne - stosownie do potrzeb;
- 5) wczesne wspomaganie rozwoju – stosownie do potrzeb dziecka oraz warunków i możliwości Szkoły;

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 54. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:

- 1) kierowanie uczniów (na wniosek rodziców) na badania psychologiczne i pedagogiczne do poradni;
- 2) wypełnianie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach diagnozowanych uczniów;
- 3) prowadzenie pogadarek, prelekcji, szkoleń, warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców, stosownie do potrzeb;
- 4) współdziałanie w zakresie opracowywania i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizację zadań wynikających z doradztwa zawodowego;
- 6) indywidualne konsultacje.

2. Dyrektor Szkoły oraz szkolny pedagog są koordynatorami działań wynikających ze współpracy, o której mowa w ust. 1.

§ 55. 1. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę **religii/etyki** zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, rodzice wyrażają w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

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

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 56. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się **zajęcia wychowania do życia w rodzinie** w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie, których rodzice wyrażą pisemną zgodę. Odpowiednie oświadczenia przygotowuje, zbiera i przechowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas uczestniczących w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

§ 57. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) ma na celu pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, a dzięki temu w świadomym planowaniu kariery.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju ucznia;
- 2) prowadzenie zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy oraz z przedstawicielami lokalnych firm;
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi (kuratorium oświaty, urzędem pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, komendą OHP).

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 58. 1. W Szkole działa świetlica.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są:

1) uczniowie, których obydwój rodzice pracują zawodowo (dziecko przebywa w świetlicy tylko w czasie godzin pracy rodziców), dzieci rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych;

2) wszyscy uczniowie dojeżdżający i dowożeni do szkoły.

3. Świetlica szkolna zapewnia również opiekę:

1) uczniom nieuczęszczającym na lekcję religii;

2) uczniom oczekującym na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne;

3) uczniom danej klasy, skierowanym do świetlicy przez Dyrektora Szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela.

4. Przyjęcie dzieci do świetlicy odbywa się na początku roku szkolnego na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice.

5. Świetlica jest czynna od godz. 7.00 do godz. 15.30.

6. W świetlicy organizowane są zajęcia dostosowane do zainteresowań i możliwości wychowanków.

7. Grupa świetlicowa liczy do 25 wychowanków.

8. Wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za:

1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy;

2) sprawność organizacyjną świetlicy szkolnej;

3) estetyczny wygląd sali;

4) prowadzenie na bieżąco dokumentacji związanej z żywieniem;

5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;

6) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych i sanitarno-higienicznych;

7) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne oraz eksploataowanie ich zgodnie z przepisami, odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;

8) współpracę z nauczycielami i rodzicami w zakresie kształcenia i wychowania.

9. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.

10. Uczniowie uczęszczający na zajęcia do świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu świetlicy. Uczeń, który nie przestrzega Regulaminu świetlicy może być skreślony z listy wychowanków świetlicy.

§ 59. 1. Każde **wyjście z dziećmi poza teren szkoły** (wycieczka, spacer, impreza) musi być zgłoszone przez nauczyciela lub wychowawcę w sekretariacie Szkoły.

2. Opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych - lekcyjnych sprawuje nauczyciel, który może skorzystać z pomocy rodziców.

3. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi poza terenem Szkoły ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, **stowarzyszenia i inne organizacje**, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w ust. 1 mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

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

- 1) policją;
- 2) sądem, kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 62. Szkoła może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych

uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 63. 1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców **działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu** pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

2. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

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

§ 64. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne** (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 65. 1. Dla realizacji celów Statutowych Szkoła posiada następującą **bazę**: 22 sale dydaktyczne, 2 sale gimnastyczne wraz z zapleczem, 2 pracownie komputerowe, boiska sportowe, gabinet Dyrektora wraz z sekretariatem, gabinet Wicedyrektora, gabinet logopedy, gabinet pedagoga szkolnego, pomieszczenia świetlicowe, stołówkę, bibliotekę, salę nauczania indywidualnego, szatnie, archiwum.

2. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń precyzują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.

3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

ROZDZIAŁ 5

Biblioteka szkolna

§ 66. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

§ 67. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się: konkursy, wystawki, kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne.

§ 68. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami. Zasady tej współpracy uściśla Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 69. Organizację biblioteki, zawartość księgozbioru oraz zasady korzystania z jej zasobów określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 70. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 71. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 72. 1. **Nauczyciel**, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w Planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów nauczycieli;
- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 7) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły.
- 8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar Statutowych dla swoich uczniów;
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,
 - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel **może użyć środków przymusu** w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów; nauczyciel, bezpośrednio po tym fakcie, informuje o nim Dyrektora Szkoły, przekazując pisemny opis zdarzenia.

7. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których dowiedział się dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.

8. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań Statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 73. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie są powoływane w celu:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w wyznaczonym przez niego terminie. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.

9. Nauczyciel zatrudniony w Szkole ma obowiązek należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.

10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 74. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija u wychowanków umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy.

- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc;
- 5) systematycznie interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce;
- 6) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udziela wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 7) interesuje się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości wychowanka;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach współdziałania, wzajemnej pomocy, życzliwości, tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 10) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza szkołą;
- 11) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy (w tym do rozwiązywania problemów wychowawczych) oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 14) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy, nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego oraz wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z Radą Oddziałową) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 75. 1. Pedagog szkolny wspomaga działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze Szkoły, realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
- 3) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom, policją, sądem;
- 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
- 9) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 10) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 76. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) udział w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia się **nauczyciela wspomagającego**. Do jego zadań należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec niego oraz kryteriów jego oceny;

- 3) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej;
- 5) wspieranie rodziców dziecka niepełnosprawnego poprzez:
 - a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka,
 - b) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach,
 - c) udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej,
 - d) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych i wskazywanie ich.

§ 78. 1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 6) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 79. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi, zgodnie z organizacją pracy Szkoły i jej potrzebami:

- 1) sekretarka;
- 2) sprzątaczką;

3) konserwator.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 80. Do zadań sekretarki należy:

- 1) obsługa sekretariatu:
 - a) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) przyjmowanie telefonów,
 - c) przepisywanie pism służbowych, obsługa kserografu, komputera,
 - d) prowadzenie wykazów służbowych, prawidłowe przechowywanie pism i dokumentów,
 - e) obsługa interesantów, udzielanie informacji,
 - f) zamawianie druków szkolnych;
- 2) prowadzenie terminarza spraw i czynności;
- 3) prowadzenie archiwum;
- 4) właściwa organizacja pracy zapewniająca należyte i terminowe wykonywanie zadań;
- 5) prowadzenie ewidencji delegacji;
- 6) prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji;
- 7) prowadzenie spraw uczniowskich:
 - a) opracowywanie sprawozdań dla GUS dotyczących spraw uczniowskich,
 - b) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji,
 - c) prowadzenie księgi uczniów,
 - d) prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego,
 - e) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły,
 - f) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami Dyrektora Szkoły i władz nadrzędnych,

- g) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) prowadzenie kasy Szkoły;
- 9) inne prace wynikające z potrzeb Szkoły lub zlecone przez dyrekcję.

§ 81. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
- 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
- 3) troska o czystość i porządek podwórka szkolnego oraz terenów zielonych;
- 4) porządkowanie pomieszczeń gospodarczych;
- 5) doprowadzanie pomieszczeń do właściwego stanu użytkowania po pracach remontowych;
- 6) pełnienie obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy Szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły.

§ 82. Zakres zadań konserwatora:

- 1) obsługa, konserwacja i kontrola wszystkich urządzeń technicznych działających w Szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych);
- 2) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych przez pracowników Szkoły;
- 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez Dyrektora Szkoły;
- 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);

7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 83. Do obowiązków każdego pracownika Szkoły należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) reagowanie na niepokojące sygnały zachowania uczniów, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
- 3) niezwłoczne podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach zagrożeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć;
- 4) niezwłoczne informowanie właściwego wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektora Szkoły, o sytuacjach wymienionych w punktach 2 i 3;
- 5) uczestniczenie w Szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez Szkołę;
- 6) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 7) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły nieprawidłowości i usterek utrudniających funkcjonowanie Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 84. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

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

§ 85.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) opracowywanie przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania oraz zapoznawanie z nimi uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 86. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia;
- 4) docenienie wysiłku i wkładu pracy ucznia;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samooceny i samokontroli;
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 87. Nauczyciel jest obowiązany **dostosować wymagania** edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

§ 88. **Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących oraz przewidywanych ocen czy punktowania sprawdzianów, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (PZO) i podają je uczniom do wiadomości.**

§ 89. 1. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują** uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Na pierwszych zajęciach uczniowie otrzymują pisemną informację o kwestiach, o których mowa w ust. 1. Z informacją tą zapoznają się rodzice, co potwierdzają swoim podpisem.

§ 90. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 91. 1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel. / cel	6
bardzo dobry	bdb. / bdb	5
dobry	db. / db	4
dostateczny	dst. / dst	3
dopuszczający	dop. /dop	2
niedostateczny	ndst. / ndst	1

2. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

3. Nauczyciel może stosować dowolne znaki (np. plus, minus, kropka, bz, np), aby zanotować różne formy aktywności ucznia - te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

§ 92. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) sprawdzian (praca klasowa)
- 2) kartkówka,
- 3) odpowiedź ustna,
- 4) aktywność na lekcji – uczestnictwo w lekcji, polegające na udzielaniu logicznych i spójnych odpowiedzi oraz twórczym rozwiązywaniu problemów,
- 5) praca domowa,
- 6) zeszyt ćwiczeń,
- 7) zeszyt przedmiotowy,
- 8) praca tematyczna - grupowa lub indywidualna,
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 12) prace dodatkowe (zadawane przez nauczyciela na prośbę ucznia);
- 13) uwieńczony sukcesem udział w konkursach;
- 14) inne formy, wynikające z treści i programu nauczania danego przedmiotu i określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 93. 1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.

2. Nauczyciel, w ciągu jednego okresu, powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin pomnożona przez dwa.

3. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżące (do 3 ostatnich tematów lekcji), nie

muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je odpowiednio do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.

4. Odmowa pisania sprawdzianu, kartkówki czy innej pisemnej pracy kontrolnej lub odpowiedzi ustnej są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z tej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Ocenione prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.

6. Ocena prac pisemnych uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych powinna być obliczana wg odrębnej skali i kryteriów uwzględniających możliwości psychofizyczne tych uczniów.

7. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena jest uzasadniana. Na prośbę wyrażoną ustnie nauczyciel podaje uzasadnienie ustne, na wniosek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.

§ 94. 1. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy tematy) powinien być **zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym** z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian (pracę klasową), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany obejmujące więcej niż trzy ostatnie tematy lekcji; w klasach I-III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 2.

4. Nauczyciel ma prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, itp.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana na kolejnej lekcji danego przedmiotu.

6. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia bądź utrudniania swoim zachowaniem pracy innym uczniom (uczeń dwukrotnie upomniany za trzecim razem traci możliwość dokończenia pracy).

7. Sprawdziany są punktowane według ustalonego, innego dla każdego sprawdzianu, schematu. Punkty są przeliczane na procenty, a potem na oceny według następujących zasad:

100 % - celujący

99% - 91% - bardzo dobry

90% - 70% - dobry

69% - 51% - dostateczny

50% - 35% - dopuszczający

34% - 0 - niedostateczny

7. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.

8. Uczeń bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu może odwołać się do nauczyciela od wystawionej z niego oceny w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę.

9. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku.

11. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są udostępniane rodzicom na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

12. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku, a następnie niszczy w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.

13. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.

§ 95. 1. Uczeń **ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny** na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Ocena poprawiana pozostaje w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 96. 1. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i termin zaliczenia wyznaczonego materiału.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w ciągu dwóch dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (tzn. minimum pięć dni nauki szkolnej).

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 97. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych), drugiego języka obcego na wniosek rodziców i na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 98. 1. Oceny z religii są wystawiane według sześciostopniowej skali.

2. Ocena roczna z religii jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia.

§ 99. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej,

- 2) rocznej,
- 3) końcowej.

2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się **w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż w 3 tygodniu stycznia.**

4. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się **tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.**

6. **Klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie VIII i III gimnazjum.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII oraz III gimnazjum;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII oraz III gimnazjum.

8. **Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej brane są również pod uwagę wyniki próbnych egzaminów ósmoklasisty i próbnych egzaminów gimnazjalnych, przeliczone na oceny i zapisane w dzienniku. Oceny te są tej samej wagi co oceny z pracy klasowej.**

9. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów, ale analizuje się również przyczyny ich niepowodzeń szkolnych.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 100. 1. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani **poinformować ucznia (w formie ustnej) i jego rodziców (w formie pisemnej – wykaz ocen sporządza wychowawca) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.**

2. Oceny przewidywane nie są ostateczne i mogą ulec zarówno podwyższeniu, jak i obniżeniu.

3. Obniżenie przewidywanej oceny z przedmiotu, nie niżej niż do stopnia dopuszczającego, jeśli nie został spełniony warunek, o którym mowa w ust. 4, następuje gdy:

- 1) zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
- 2) ignoruje obowiązki szkolne.

4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel informuje ucznia (w formie ustnej), a wychowawca jego rodziców – w formie pisemnej z informacją zwrotną – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 101. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który spełnia co najmniej 6 z wymienionych niżej warunków:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny;
- 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uzupełniał w terminie wszystkie niezbędne wiadomości i wykazywał się umiejętnościami;
- 3) zaliczył wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznie prowadził zeszyt i wykonywał zadania domowe;
- 5) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych;

- 6) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
- 7) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
- 8) spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki osiągnięte z danego przedmiotu.

2. O ocenę celującą może ubiegać się uczeń, który spełnia wymagania określone ust. 1, a ponadto uczestniczył w konkursach oraz zawodach i osiągał w nich sukcesy.

3. Uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem warunki i termin poprawy oceny przewidywanej.

4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.

5. Ocena ustalona zgodnie z procedurą określoną w ust. 3 jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 102. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. O podwyższenie przewidywanej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 2) nie otrzymał w danym roku nagany ani upomnienia Dyrektora szkoły;
- 3) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę;
- 4) spełnia większość, określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, wymagań na ocenę, o którą się ubiega.

2. Uczeń ustala indywidualnie z wychowawcą warunki i termin poprawy oceny przewidywanej.

§ 103. 1. W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są pisemnymi ocenami opisowymi. Oceny śródroczne są ocenami ustnymi.

2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na opisie tych osiągnięć w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji informatycznej;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) opanowania wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;

3. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną w skali sześciostopniowej.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ocena opisowa zachowania uwzględnia następujące kryteria:

- 1) kultura słowa;
- 2) szacunek dla innych osób;
- 3) zachowanie norm etycznych;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie;
- 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: aktywne uczestnictwo w zajęciach, szanowanie mienia Szkoły i prywatnego, dbałość o czystość otoczenia, przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły, wywiązywanie się z obowiązku dbania o strój i wygląd zgodnie z zapisami Statutu Szkoły;

6) zachowanie na lekcji: punktualność, odrabianie zadań domowych, noszenie przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i zmiennego obuwia, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji.

7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej **otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję** do klasy programowo wyższej.

8. 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 na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

9. 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 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 dwóch klas.

§ 104. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie Dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku lekcyjnym.

3. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112 i § 113.

4. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II okresu.

5. Ocena roczna i ocena śródroczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy ich wystawianiu najwyższą wagę mają oceny uzyskane z prac pisemnych (testy, prace klasowe / sprawdziany), następnie odpowiedzi ustne i kartkówki. Niższą wagę mają pozostałe oceny, np. z aktywności, pracy grupowej czy pracy domowej.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych), plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i szerszym uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 105. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1. celujący (6);
2. bardzo dobry (5);
3. dobry (4);
4. dostateczny (3);
5. dopuszczający (2);
6. niedostateczny (1).

§ 106 Kryteria oceny na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w całości wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) wykazywał zainteresowanie przedmiotem, docierał do różnych źródeł informacji, innych niż podręcznik, samodzielnie poszerzał swoją wiedzę i prezentował ją

w toku zajęć lekcyjnych;

- 3) aktywnie uczestniczył w zajęciach;
- 4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 5) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- 6) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
- 2) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- 4) posługując się nabytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
- 5) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował materiał przewidziany programem w stopniu zadowalającym;
- 2) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 4) jest aktywny w czasie lekcji.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności programowych, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- 2) potrafi samodzielnie wykonać proste ćwiczenia;
- 3) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 4) w czasie lekcji wykazuje się zadawalającą aktywnością.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada poważne braki w wiedzy i umiejętnościach przewidzianych programem,

nie przekreślają one jednak możliwości dalszej nauki na wyższym poziomie nauczania;

- 2) przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował określonego minimum materiału programowego, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki na wyższym poziomie nauczania;
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- 3) nie wykorzystał stworzonych przez Szkołę szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 107. 1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

2. Ocenę roczną i śródroczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:

- 1) nauczyciele uczący w danej klasie proponują każdemu uczniowi ocenę zachowania, wpisując ją w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym;
- 2) zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- 3) każdy uczeń dokonuje pisemnej samooceny z uzasadnieniem oceny, którą sobie wystawił (wgląd do tej oceny ma tylko wychowawca).

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności ocena zachowania może być zmieniona przez wychowawcę klasy na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (np. ujawnione zostaną nieznane dotychczas wychowawcy fakty pozwalające na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania).

5. Po uchwaleniu wyników klasyfikacji zmiany oceny zachowania można dokonać jedynie w trybie odwoławczym opisanym w § 112.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom,
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

§ 108. Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a oprócz tego:

- 1) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
- 2) bez zarzutu wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) wykazuje duże zaangażowanie w czasie zajęć lekcyjnych;
- 4) chętnie uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestnicząc systematycznie w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, uczestnicząc w imprezach szkolnych, środowiskowych, sportowych i kulturalnych;
- 8) dba o piękno mowy ojczystej;

- 9) okazuje bezinteresowną pomoc innym w różnych sytuacjach;
- 10) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie;
- 11) odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów;
- 12) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela.

2. **Ocenę bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1) szczególnie dba o kulturę osobistą;
- 2) jego zachowanie w Szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
- 3) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce (na miarę swoich możliwości);
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 5) systematycznie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) chętnie uczestniczy w imprezach szkolnych, czasem angażuje się w ich przygotowanie;
- 7) odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów;
- 8) bierze udział w akcjach charytatywnych, bezinteresownie pomaga innym;
- 9) nie otrzymuje kar Statutowych;
- 10) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje.

3. **Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen klasyfikacyjnych zachowania**, otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 2) w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
- 3) przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, prowadzi zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela, nosi podręczniki, zeszyty ćwiczeń, przybory szkolne;
- 4) wykazuje zadowalające zaangażowanie w czasie lekcji;
- 5) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 6) nie używa wulgaryzmów i nie prowokuje do agresji słownej;
- 7) okazuje troskę wobec młodszych i słabszych kolegów;
- 8) dba o dobre imię Szkoły, szanuje jej tradycje;

- 9) uczestniczy w imprezach, akcjach, wycieczkach i uroczystościach klasowych oraz szkolnych, właściwie się na nich zachowuje;
- 10)właściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 11)szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność swoją i kolegów;
- 12)przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego oraz używania na terenie szkoły sprzętu elektronicznego;
- 13)dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
- 14)zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
- 15)pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16)otrzymał najwyżej jedno upomnienie wychowawcy;
- 17)stara się nie spóźniać na lekcje;
- 18)ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

4. **Ocenę poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;
- 2) bywa nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 3) zdarza mu się obmawiać, obrażać, ośmieszać innych (w tym za pomocą komunikatorów internetowych, mediów społecznościowych i telefonów komórkowych);
- 4) nie pracuje na miarę swoich możliwości, lekceważy obowiązki szkolne;
- 5) świadomie utrudnia prowadzenie lekcji;
- 6) zdarza mu się popadać w konflikty z uczniami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły;
- 7) namawia innych do złego zachowania;
- 8) rzadko lub niechętnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych, nie zawsze właściwie się na nich zachowuje;
- 9) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy;
- 10)zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego oraz używania na terenie szkoły sprzętu elektronicznego;
- 11)zdarza mu się palić papierosy, e-papierosy, używać dopalaczy,

12)otrzymał kilka upomnień wychowawcy albo upomnienie Dyrektora;

13)ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w okresie lub 9 - 15 nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, jeżeli:

1) wykazuje brak kultury;

2) ignoruje obowiązki szkolne;

3) nagminnie i świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia,

4) nie szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) poniża i ośmiesza innych uczniów (w tym za pomocą komunikatorów internetowych, mediów społecznościowych i telefonów komórkowych);

6) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;

7) ma negatywny wpływ na innych, namawia i prowokuje innych do złego zachowania;

8) niszczy mienie szkolne lub społeczne;

9) używa wulgaryzmów;

10)uczestniczy w bójkach;

11)pali papierosy, e-papierosy, używa dopalaczy,

12)wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;

13)nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;

14)ze względu na swoje zachowanie może stanowić zagrożenie dla otoczenia;

14)ma od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie lub 16 - 20 nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień.

15)nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;

16)uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią bez względu na inne kryteria, jeżeli popełnił poważne wykroczenie, a w szczególności:

a) poniżył lub naruszył w sposób rażący godność osobistą innej osoby (w tym za pomocą komunikatorów internetowych, mediów społecznościowych i telefonów komórkowych),

- b) z premedytacją, pomimo wcześniejszych upomnień, oddalał się z miejsca, w którym powinien przebywać (sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska, innego terenu zajęć),
- c) fałszował lub umyślnie zniszczył dokumentację szkolną,
- d) był pod wpływem alkoholu lub posiadał alkohol, był pod wpływem innych substancji psychoaktywnych lub je posiadał.

6. **Ocenę naganną zachowania** otrzymuje uczeń, jeżeli:

- 1) jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 2) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) notorycznie dezorganizuje przebieg lekcji;
- 4) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 5) znęca się fizycznie lub psychicznie nad rówieśnikami i słabszymi;
- 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia;
- 7) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- 8) dewastuje mienie szkolne lub społeczne;
- 9) złym przykładem demoralizuje otoczenie;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem (bierze udział w kradzieżach, wymuszeniach i bójkach);
- 11) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 12) nie wykazuje chęci poprawy, pomimo zastosowanych środków zaradczych.

§ 109. Na wniosek ucznia lub rodziców, wychowawca ma obowiązek uzasadnienia ustalonej oceny zachowania.

§ 110. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po I okresie pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II okresie. Jego promocja jest uzależniona od ocen rocznych.

3. Uczeń nieklasyfikowany w II okresie z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany w II okresie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli wyrazi na to zgodę Rada Pedagogiczna.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. **Egzamin klasyfikacyjny** organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112 i § 113.

§ 112. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.** Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (ich zakres obejmuje materiał z całego roku szkolnego) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Skład komisji i zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

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

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Przepisy pkt. 2-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 113. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Skład komisji i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 6.

6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 114. 1. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń, o których mowa w § 112 jest udostępniana do wglądu rodzicom w gabinecie Dyrektora Szkoły i w jego obecności.

2. Podczas wglądu dokumentacja ta nie może być kopiowana w jakikolwiek sposób.

§ 115. 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 z zastrzeżeniem § 113 pkt.6

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

§ 117. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 118. 1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są lub mogą być zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.

2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

4. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, nauczyciel powinien opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na wydłużony rok szkolny. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 119. Dokumentowanie oceniania

1. Każda klasa posiada dziennik lekcyjny, w którym odnotowywane są poszczególne oceny bieżące uczniów, oceny śródroczne i roczne (z osiągnięć edukacyjnych i zachowania).

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania ocen ze swojego przedmiotu, a wychowawca klasy do wpisywania ocen zachowania.

3. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen. Wpisu ocen dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę

medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku.

4. W kl. I – III oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych w formie cyfrowej (1, 2, 3, 4, 5, 6). Oceny te mają przede wszystkim być czynnikiem motywującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.

Ocenę roczną opisową z osiągnięć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy wpisuje w tej samej formie w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach uczniów i na świadectwie szkolnym.

5. W kl. IV – VIII i III gimnazjum oceny bieżące zapisywane są w dzienniku w formie cyfrowej (1 – 6). Oceny śródroczne i roczne zapisywane są w formie wyrazowej (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), śródroczne - w dziennikach, roczne – w dziennikach, arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być uzupełniane plusem ani minusem.

6. Oceny zachowania zapisywane są w formie wyrazowej (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne).

7. Wychowawca klasy wpisuje oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania do arkusza ocen.

8. Świadectwo szkolne na koniec roku wypisuje wychowawca.

9. Wychowawca każdej klasy prowadzi zeszyt obserwacji ucznia (tzw. zeszyt uwag), w którym on sam oraz inni nauczyciele wpisują uwagi zarówno pozytywne, jak i negatywne. Jest on udostępniany do wglądu rodzicom w obecności wychowawcy. Podczas wglądu nie może być kopiowany w jakikolwiek sposób.

10. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci: opinii, notatek służbowych, kontraktów zawartych z uczniem lub innych materiałów, na podstawie których ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

11. Po klasyfikacji końcowej dokumentacja wychowawcy klasy jest składana w archiwum szkoły.

§ 120. 1. W Szkole dopuszcza się następujące **sposoby przekazywania rodzicom informacji** o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, poczta elektroniczna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym i w zeszycie do korespondencji.

2. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły opracowuje harmonogram zebrań (spotkań).

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom **kalendarz szkolny** zawierający m.in. informacje o terminach klasyfikacji, terminach i formach uzyskania informacji na temat postępów dziecka, terminach i formach informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych; rodzice potwierdzają podpisem odebranie terminarza.

4. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu, otrzymują go podczas indywidualnych konsultacji lub za pośrednictwem dziecka i potwierdzą na piśmie jego otrzymanie.

5. Powiadomienie – przypomnienie o zebraniu zainteresowani otrzymują poprzez informację pisemną dostarczoną za pośrednictwem dziecka oraz poprzez umieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Szkoły co najmniej na 5 dni przed jego planowanym terminem.

6. Dyrektor Szkoły lub wychowawca mogą zwołać zebranie rodziców nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2, jeżeli zajdzie taka potrzeba. O zebraniu tym rodzice są powiadamiani telefonicznie bądź pisemnie za pośrednictwem dzieci.

7. O zagrożeniu ocenami niedostatecznymi wychowawcy klas IV – VIII i III gimnazjum zawiadamiają rodziców ucznia pisemnie (z informacją zwrotną) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a na spotkaniu z rodzicami informują o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania.

8. Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów klas IV - VIII i III gimnazjum na zebraniu klasowym (wywiadówce).

9. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.

10. Bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi nauczyciele mogą zamieszczać w zeszyte przedmiotowym lub w zeszyte do korespondencji.

11. Przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji.

12. Każdy kontakt z rodzicem ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym.

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

ROZDZIAŁ 8.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 121. Uczeń ma prawo do:

- 1) jawnej oceny swojej wiedzy i jawnych kryteriów oceniania;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 7) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań poprzez:
 - a) uczestnictwo we wszelkich formach zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) pracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - c) działalność w szkolnym wolontariacie;
- 8) organizowania na terenie Szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;
- 9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie jej przyznawania;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 14) ubiegania się o przyznanie indywidualnego programu nauczania;
- 15) odwołania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

§ 122. 1. Uczeń Szkoły **ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach, w tym w wycieczkach szkolnych;
- 2) rzetelnie przygotowywać się do lekcji poprzez odrabianie zadań domowych, opracowywanie, gromadzenie i analizowanie wskazanych przez nauczyciela materiałów do zajęć;
- 3) systematycznie, estetycznie i zgodnie z wymaganiami nauczyciela prowadzić zeszyty, zeszyty ćwiczeń, karty pracy, itp.;
- 4) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 5) postępować uczciwie i godnie, okazywać szacunek innym osobom, przejawiać tolerancję dla ich poglądów, przestrzegać zasad kultury współżycia z ludźmi, w tym kultury słowa;
- 6) szanować pracę innych;
- 7) dbać o wygląd szkoły i jej otoczenia, troszczyć się o należyty stan pomieszczeń szkolnych i wyposażenia szkoły oraz naprawienia wyrządzonych szkód materialnych;
- 8) dbać o zdrowie własne i innych;
- 9) wykonywać polecenia i zarządzenia wydawane przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną i innych pracowników Szkoły;
- 10) przedstawić wychowawcy klasy - napisane przez rodziców w przeznaczonym do tego zeszycie do korespondencji - usprawiedliwienie opuszczonych godzin lekcyjnych na najbliższej godzinie wychowawczej (do 7 dni), w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;**
- 11) zwalniać się tylko w uzasadnionych przypadkach u wychowawcy klasy, u Dyrektora Szkoły lub nauczyciela, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia; zwolnienie następuje na podstawie pisemnego czy ustnego zwolnienia od rodziców lub własnej decyzji nauczyciela;
- 12) nosić odpowiednią **fryzurę** – włosy zadbane, czyste, niezasłaniające twarzy i oczu, nieutrudniające pracy na lekcji; fryzura nieodbiegająca od ogólnie przyjętych zwyczajów i norm, nierzucająca się w oczy.

- 13)nosić podczas uroczystości szkolnych (w szczególności: rozpoczęcie roku szkolnego, DEN, Dzień Patrona, Narodowe Święto Niepodległości, Wigilia szkolna, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego) oraz w sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły **strój galowy** (odświętny), tj.: chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica (ewentualnie spodnie);
- 14)nosić **strój szkolny** w dni powszednie: zakrywający dekolt i brzuch, bez szelek; nieprzyciągający uwagi swoim krzykliwym kolorem, fasonem i niestosowną długością;
- 15)zmieniać obuwie, a w przypadku jego braku zgłosić ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 16)przestrzegać obowiązujących na terenie szkoły przepisów bezpieczeństwa.

2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) spożywania i rozprowadzania środków odurzających, alkoholu oraz zakaz palenia papierosów;
- 2) samowolnego opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 3) wnoszenia na teren szkoły **telefonów komórkowych**, aparatu fotograficznego, MP3 lub innych urządzeń nagrywających;
- 4) fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu, dźwięku i innych osób bez ich wiedzy i wyraźnej zgody - zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów, wycieczek i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę; w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu Dyrekcji Szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców.

3. Zabrania się uczniom:

- 1) noszenia symboli związanych z alkoholem, papierosami, narkotykami, destrukcyjnymi grupami nieformalnymi oraz obraźliwych treści, uwłaczających godności innych osób;
- 2) farbowania i żelowania włosów, robienia dredów; noszenia fryzur ekstrawaganckich;

- 3) stosowania makijażu;
- 4) noszenia długich, pomalowanych paznokci;
- 5) noszenia kolczyków przez chłopców;
- 6) noszenia więcej niż jednego kolczyka w uchu przez dziewczęta;
- 7) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów (duże kolczyki, korale czy łańcuszki);
- 8) żucia gumy w czasie lekcji;
- 9) przebywania w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 10) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 11) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 12) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 13) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 14) zapraszania obcych osób do szkoły.

§ 123. Zasady właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych:

1. Wejście do klasy:

- 1) uczniowie punktualnie przychodzą na lekcje;
- 2) przynoszą ze sobą potrzebne podręczniki i przybory szkolne;
- 3) ustawiają się przed klasą i oczekują na przyjście nauczyciela;
- 4) do klasy wchodzi dziewczęta, później chłopcy;
- 5) cicho odsuwają krzesła, nie rozmawiają i przygotowują się do lekcji;
- 6) zawsze zajmują wyznaczone przez nauczyciela miejsce w klasie i szanują je, nie przestawiają ławek i nie niszczą własności szkoły.

2. Zachowanie w czasie lekcji:

- 1) uczeń obowiązany jest przygotowywać się do zajęć i aktywnie uczestniczyć we wszystkich lekcjach;
- 2) odpowiada z miejsca, stojąc;
- 3) w trakcie zajęć nie je, nie żuje gumy;

- 4) nie trzyma na ławce butelek, ciastek, przedmiotów, które nie są pomocami do danej lekcji;
- 5) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, uczeń wstaje; siada dopiero na polecenie nauczyciela;
- 6) nie wstaje z miejsca bez zezwolenia nauczyciela;
- 7) zgłasza chęć zabrania głosu przez podniesienie ręki;
- 8) skupia uwagę na zajęciach klasowych i dokładnie wysłuchuje zadań domowych (wykonuje je samodzielnie).

3. Zakończenie lekcji:

- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela, wtedy uczeń może złożyć książki;
- 2) uczeń jest zobowiązany pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy, a kontrolują dyżurni.

4. Zachowanie w czasie przerw, przed lekcjami i zajęciami pozalekcyjnymi:

- 1) uczeń przychodzi do szkoły 10 - 15 minut przed lekcją (zajęciami pozalekcyjnymi) i oczekuje na swoje zajęcia przed salą lekcyjną, jeśli przyjdzie wcześniej – przebywa w świetlicy szkolnej;
- 2) zachowuje się odpowiedzialnie, spokojnie, bezpiecznie (nie biega korytarzami szkoły);
- 3) nie przeszkadza dyżurnym w pełnieniu dyżuru;
- 4) w szatni zachowuje czystość, porządek (nie śmieci, przestrzega zasad bezpieczeństwa),
w czasie przerw nie przebywa w szatni;
- 5) zachowuje się kulturalnie, to znaczy:
 - a) mówi "dzień dobry" i "do widzenia" wszystkim pracownikom szkoły (nauczycielom, paniom sprzątaczkom, kucharkom, konserwatorowi),
 - b) w czasie rozmowy z pracownikami szkoły, osobą dorosłą przyjmuje odpowiednią postawę: stoi, nie trzyma rąk w kieszeni, nie gestykułuje, zachowuje się z szacunkiem,

- c) udziela pierwszeństwa osobom starszym (np. przy wchodzeniu do pomieszczenia czy wychodzeniu),
- d) jest szczerzy, prawdomówny, taktowny,
- e) w bibliotece, świetlicy czy stołówce nie hałasuje, kulturalnie oczekuje na obiad,
- f) w Szkole nie nosi nakrycia głowy,
- g) nie używa wulgarnych słów,
- h) szanuje mienie szkolne, kolegów i swoje własne,
- i) dba o swój wygląd,
- j) dba o wygląd, wystrój i czystość szkoły,
- k) jest odpowiedzialny za własne słowa - dotrzymuje danego słowa,
- l) nie ulega nałogom,
- m) pracuje nad poprawieniem własnego wizerunku,
- n) z szacunkiem odnosi się do kolegów, koleżanek,
- o) nie ukrywa złego zachowania kolegów (jest wrażliwy na ich niewłaściwe postępowanie),
- p) jest tolerancyjny w stosunku do słabszych fizycznie, chorych, pomaga im,
- q) nie bije się z kolegami, nawet „na żarty”,
- r) swoim zachowaniem nie naraża siebie ani zdrowia swoich kolegów na niebezpieczeństwo (nie przynosi do szkoły niebezpiecznych zabawek, ostrych przedmiotów, itp.),
- s) kulturalne zachowanie obowiązuje ucznia również poza szkołą.

§ 124. 1. Uczniowie szczególnie wyróżniający się rzetelnością w nauce, postawą uczniowską, osiągnięciami w nauce, sporcie, wynikami w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i wszelkich pracach na rzecz szkoły i środowiska mogą otrzymać następujące **nagrody**:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;

- 5) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
- 6) dyplom;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) list gratulacyjny do rodziców (list ten otrzymują rodzice, których dziecko w wyniku klasyfikacji na koniec szkoły podstawowej uzyskało średnią ocen powyżej 5.0 oraz wzorową ocenę zachowania);
- 10) nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas IV – VIII i III gimnazjum za wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobre i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75), reprezentowanie szkoły, pracę w organizacjach szkolnych;
- 11) nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas I – III, przyznawane przez wychowawcę, dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności na terenie klasy i szkoły.

2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić do Rady Pedagogicznej nauczyciel, Dyrektor, wychowawca klasy, samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców,

3. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 125. 1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

§ 126. 1. Szkoła może stosować wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień niniejszego regulaminu, następujące rodzaje kar statutowych:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli taki w Szkole istnieje – decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

5) złożenie wniosku do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

2. Kary Statutowe powodują:

- 1) obniżenie oceny zachowania;
- 2) wykonanie dodatkowych prac na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) zawieszenie praw ucznia w szczególności do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych;
- 4) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;
- 5) pozbawienie pełnionych funkcji w strukturach Samorządu Uczniowskiego;
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

3. Konsekwencje wymierzonej kary oraz czas ich trwania określają odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.

4. **Stosując kary, wychowawca lub Dyrektor bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.**

5. Karę w postaci **upomnienia wychowawcy** uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego, obmawianie;
- 2) częste przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 3) stwierdzenie faktu, że uczeń palił papierosy w Szkole lub na imprezach przez Szkołę organizowanych;
- 4) niebezpieczne zabawy w czasie przerw, brak reakcji na zwracane uwagi;
- 5) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren Szkoły lub samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć albo przerw;
- 6) używanie wulgaryzmów i agresji słownej;
- 7) jednokrotne zniszczenie mienia i odmowę naprawienia wyrządzonej szkody;
- 8) nieprzestrzeganie zasad higieny, ładu i porządku;
- 9) częste spóźnienia;
- 10) wagary.

6. Karę w postaci **upomnienia Dyrektora Szkoły** uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) niszczenie mienia szkoły;
- 3) używanie lub zachęcanie innych do spożywania alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych;
- 4) nagminne używanie wulgarnego słownictwa;
- 5) zachowywanie się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) naruszenie w sposób rażący godności osobistej innych osób;
- 7) świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
- 8) niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 9) powtarzające się wagary;
- 10) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły (w tym za niezawiązane sznurowadła).

7. Karę w postaci **nagany Dyrektora Szkoły** uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi lub psychoaktywnymi;
- 2) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
- 3) konflikt z prawem;
- 4) przynależność do grup przestępczych;
- 5) wyłudzenie pieniędzy;
- 6) dręczenie fizyczne lub psychiczne innych osób;
- 7) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.

8. **Przeniesienie do innej klasy** może nastąpić, jeśli:

- 1) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
- 2) uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, itp.;
- 3) uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji;
- 4) zdecydowanie negatywnie wpływa na atmosferę w klasie.

9. O udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany Dyrektora może wystąpić uczeń, samorząd klasowy, wychowawca, nauczyciel, Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

10. O przeniesienie ucznia do równoległej klasy może wnioskować wychowawca, nauczyciel, pedagog, Dyrektor, Rada Oddziałowa.

11. Uczniowie sprawiający kłopoty wychowawcze zostaną poddani szczególnemu nadzorowi wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

12. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, a w szczególności naruszania przez niego zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu zabronionego, spożywania alkoholu.

§ 127. 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Samorządu Szkolnego, Dyrektor Szkoły składa wniosek do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o **przeniesienie ucznia do innej szkoły**, gdy ten:

- 1) świadomie podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godności i uczucia religijne lub narodowe;
- 6) notorycznie uchyla się od obowiązków wynikających z nauki;
- 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 7) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) stwarza sytuację zagrożenia publicznego, np. poprzez fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) zniesławiał Szkołę, np. na stronie internetowej;
- 12) używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków.

2. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 128. 1. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. **Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od otrzymania informacji.**

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

5. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 129. Informację o otrzymanych karach i nagrodach wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego (Uwagi o uczniach) oraz do zeszytu uwag.

§ 130. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, **może być skreślony z listy uczniów Szkoły.**

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.

3. Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w Szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 131. **Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw i uprawnień ucznia.**

1. Uczeń ma prawo zgłosić skargę w następującej kolejności do:

- 1) wychowawcy,
- 2) Samorządu Uczniowskiego i jego opiekunów,

3) pedagoga szkolnego,

4) Dyrektora Szkoły.

2. Jeśli skargę wnosi rodzic, zgłasza ją najpierw wychowawcy, później do Dyrektora Szkoły;

3. Przyjmujący skargę na żądanie skarżącego potwierdza złożenie skargi.

4. Skarga powinna zostać załatwiona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

5. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być załatwione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;

6. Jeśli zainteresowane strony same nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły: Samorządu Uczniowskiego – sądu koleżeńskiego, Dyrektora Szkoły.

7 Tryb postępowania Samorządu Uczniowskiego (sądu koleżeńskiego) w przypadku sporu uczeń – uczeń:

1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;

2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy i samorządem klasowym;

3) w przypadku braku kompromisu zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;

4) przekazanie sprawy Dyrektorowi – decyzja Dyrektora jest ostateczna.

8. Tryb postępowania opiekuna Samorządu Uczniowskiego w kwestiach spornych nauczyciel – uczeń:

1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu i dostępną dokumentacją;

2) podjęcie mediacji ze stronami;

3) oddalenie skargi wraz z pisemnym uzasadnieniem w przypadku stwierdzenia, że prawa ucznia nie zostały naruszone;

4) przekazanie do dalszego rozpatrzenia sprawy do Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia;

9. W przypadku przekazania lub wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające:

- 1) powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, opiekun SU, która w oparciu o obowiązujące prawo rozpatruje zgodność zarzutów;
- 2) po rozpatrzeniu skargi Dyrektor postanawia: oddalić skargę z podaniem pisemnego uzasadnienia w przypadku, gdy prawa ucznia nie zostały naruszone;
- 3) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Dyrektor w stosunku do nauczyciela podejmuje działania wynikające z kompetencji Dyrektora jako pracodawcy.

10. O sposobie załatwienia skargi powiadamia osobę wnoszącą skargę:

- 1) wychowawca ustnie z odnotowaniem tego faktu w dzienniku;
- 2) opiekun Samorządu ustnie lub pisemnie z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji Samorządu;
- 3) Dyrektor poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 132. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych

1. Jeżeli ucznia nie ma w Szkole przez 7 dni i rodzice nie poinformowali nauczyciela o przyczynach nieobecności, wychowawca kontaktuje się z nimi telefonicznie lub osobiście w celu wyjaśnienia sytuacji. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

2. O planowanej, dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzice zobowiązani są powiadomić wcześniej wychowawcę klasy.

3. W przypadku częstych i nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach następuje:

- 1) rozmowa nauczyciela z uczniem na temat przyczyny nieobecności;
- 2) powiadomienie Dyrektora szkoły przez wychowawcę klasy;
- 3) poinformowanie rodziców o problemie i próba znalezienia rozwiązania;
- 4) w przypadkach drastycznych powiadomienie organu prowadzącego szkołę, policji i sądu rodzinnego o fakcie, iż uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 133. 1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, jest również formą działania profilaktycznego.

3. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu realizowana są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariusza;
- 3) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 4) rozwijanie postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 6) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 7) organizowanie różnych akcji (w Szkole i środowisku pozaszkolnym) w zależności od potrzeb.

4. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności. Mogą się w nią włączać (w razie potrzeby) członkowie niezrzeszeni – uczniowie, nauczyciele, rodzice.

5. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Do jego zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie rekrutacji, spotkań i Szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w Szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań;
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w Szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 9.

Współdziałanie Szkoły z rodzicami

§ 134. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku,
 - b) otwarty i szczerzy dialog,
 - c) współuczestnictwo w realizacji Statutowych zadań Szkoły;
- 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
- 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
- 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
 - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
 - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
 - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
- 5) współtworzą wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 135. Szkoła **współdziała z rodzicami** w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w Szkole systemu nagród i kar;
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
- 5) współpracę w tworzeniu Programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy Szkoły;
- 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
- 11) na wniosek nauczycieli, wychowawców, Dyrektora Szkoły, rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze Szkołą, otrzymują „Podziękowanie”.

§ 136. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i Szkole;
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania;
- 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;

- 4) informowanie rodziców na zebraniach - wywiadówkach klasowych o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania
- 5) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie oraz możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne);
- 6) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;
- 7) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 8) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
- 9) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 137. Powinności rodziców:

- 1) umożliwienie Szkole stałego kontaktu z rodzicami, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
- 2) dopełnienie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, osobistego lub pisemnego powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka:
 - a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie,

- b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne, powód nieobecności i czytelny podpis rodziców – w przypadku usprawiedliwienia pisemnego w formie papierowej,
 - c) powiadomienie wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
 - d) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia przejściu odpowiedzialności za dziecko,
 - e) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
- 3) zakupienie materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
 - 4) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
 - 5) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

§ 138. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
- 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą;
- 4) przedstawienie sprawy Dyrektorowi Szkoły, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;
- 5) złożenie u Dyrektora pisemnej lub ustnej skargi;
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

§ 139. Rodzice wykazujący szczególne zaangażowanie w życie klasy i szkoły mogą otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) ustnego podziękowania Dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej, rodziców i nauczycieli,
- 2) pisemnego podziękowania.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 140. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia.

2. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Szkoły.

ROZDZIAŁ 10.

Postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego

§ 141. 1. Dodatkowym oddziałem Szkoły jest oddział przedszkolny - klasa „0”.

2. Pełna nazwa oddziału brzmi:

Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie.

3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane zgodnie z ramowym Statutem przedszkola.

4. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi Szkoły.

§ 142. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustaw, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. **Cele** oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole,
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki.

3. **Zadania** oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,

- b) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - c) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych bądź uzdolnieniach dziecka,
 - d) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - f) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
 - g) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja,
 - h) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - i) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej - wychowankowie oddziału przedszkolnego mają zapewnioną odpowiednią pomoc psychologiczno – pedagogiczną na tych samych zasadach co uczniowie szkoły podstawowej;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce poprzez:
- a) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w placówce oraz zajęć organizowanych poza jej terenem,
 - b) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - c) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii,

- c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej poprzez:
- a) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - b) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - c) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności,
 - f) motywowanie do osiągania celów,
 - g) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci (systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek),
- 6) rozwijanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 8) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 9) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
4. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 143. 1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręczynie
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręczynie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład)
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręczynie
2. Szczegółowe kompetencje tych organów określają § 34, § 35 i § 36.

§ 144. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się zamieszkałe na terenie gminy Chorkówka dzieci 6-letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dzieci 5-letnie, których rodzice zdecydują o wcześniejszym podjęciu przez nie edukacji szkolnej, mogą zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w ramach procedury rekrutacyjnej.

3. Dziecko zamieszkałe poza terenem naszej gminy może zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w ramach procedury rekrutacyjnej.

4. Rodzice dzieci, które realizują już w naszej Szkole obowiązek przygotowania przedszkolnego jako pięciolatki i w przyszłym roku szkolnym nie są objęte obowiązkiem szkolnym, składają deklarację o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w naszej placówce (w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego).

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego).

6. Rekrutacja nowych dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie wypełnionych przez rodziców wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i przebiega w dwóch etapach.

7. W I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria (mają one jednakową wartość):

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci),
- 2) niepełnosprawność kandydata,

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w I etapie rekrutacji lub jeżeli po zakończeniu tego etapu nadal są wolne miejsca przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego. Na tym etapie brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) kandydat jest dzieckiem dwojga pracujących / studiujących rodziców,
- 2) kontynuacja edukacji w danej Szkole przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
- 3) miejsce pracy rodzica lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodzica znajduje się w obwodzie Szkoły.

9. W przypadku równej liczby punktów za ustalone kryteria przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala własne kryteria w celu rozstrzygnięcia procedury rekrutacyjnej i przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

10. W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

12. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku.

13. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

14. Informacje na temat terminów i warunków rekrutacji na przyszły rok szkolny umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

§ 145. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników,
- 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Oddział przedszkolny jest tzw. placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora placówki.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

7. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.

8. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo). W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas ten nauczyciele zagospodarowują na:

- 1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu,
- 2) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 3) gry i zabawy ruchowe,
- 4) wycieczki i spacerowanie,
- 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
- 6) zajęcia wspomagające rozwój dzieci.

9. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację tych zajęć, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i zainteresowań wychowanków ustala Dyrektor Szkoły, a ich przebieg jest dokumentowany we właściwym do tego celu dzienniku zajęć.

10. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.

11. Religia trwa 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia te przeprowadza się dwa razy.
12. Zajęcia w oddziale odbywają się w godzinach od 8.00 do 13.00 lub do 13.30.
13. Dzieci mogą korzystać ze świetlicy (w godzinach jej pracy) i stołówki.
14. Spotkania wychowawcy oddziału „0” z rodzicami odbywają się w terminach wyznaczonych przez szkolny kalendarz spotkań z rodzicami.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 146. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym**.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela szkoły, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej Szkole.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Uczniom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

§ 147. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym **są obowiązani** do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

§ 148. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z zadaniami tymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym organizowanym w danym roku szkolnym zebraniu dla rodziców;
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych,
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
- c) zaznajamianie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka.

§ 149. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu i odpowiada za jej jakość;
- 3) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w Szkole podstawowej, diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
- 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestawy zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
- 9) ma prawo korzystać w swojej pracy; z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej
- 10) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;

- 12) doskonalili metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonalili swój warsztat pracy poprzez: udział w zewnętrznych formach doskonalenie zawodowego, aktywny udział w WDN i posiedzeniach Rady Pedagogicznej, samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 13) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 14) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń oddziału przedszkolnego;
- 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 17) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.

§ 150. 1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:

- 1) przez cały czas pobytu w Szkole dzieci znajdują się pod opieką odpowiedzialnego za nie nauczyciela,
- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
- 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego bądź pracownika obsługi.

2. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się według następujących zasad:

- 1) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego,
- 2) od godz. 7.00 do 8.00 wszystkie dzieci z oddziału przedszkolnego mogą oczekiwać na zajęcia pod opieką dyżurujących pracowników świetlicy,
- 3) osoby przyprowadzające dziecko do oddziału przedszkolnego (rodzice, osoby upoważnione stosownym dokumentem) zobowiązane są rozebrać je w szatni oraz osobiście przekazać nauczycielowi oddziału „0” lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy szkolnej,
- 4) po zajęciach uczniowie zapisani do świetlicy przebywają w niej do czasu odebrania ich przez rodziców, nie dłużej jednak niż do godz. 15.30,
- 5) uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej powinni zostać odebrani spod opieki nauczyciela oddziału „0” przez rodziców lub wskazane osoby bezpośrednio po zakończeniu zajęć; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość oczekiwania dzieci w świetlicy przez 15 minut od zakończenia zajęć,
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
- 7) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci,
- 8) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego oraz świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie.

§ 151. 1. Wychowankowie oddziału korzystają z tych samych praw i przywilejów co uczniowie szkoły podstawowej. Uczestniczą w życiu Szkoły zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem imprez i uroczystości szkolnych.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej i poszanowania własności,
- 5) opieki, ochrony i ubezpieczenia,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

§ 152. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

ROZDZIAŁ 11.

Postanowienia końcowe

§ 153. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 154. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 155. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Zmian w tekście jednolitym dokonuje się na bieżąco.

§ 156. Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie oraz inne dokumenty Szkoły znajdują się w bibliotece i sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły (www.spzrecin.edupage.org, www.gimzrecin.pl) i są ogólnie dostępne dla zainteresowanych.

§ 157. Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zręcinie wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej 30 sierpnia 2018 roku.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania Szkoły	4
ROZDZIAŁ 3	Organy Szkoły oraz ich kompetencje	15
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy Szkoły	24
ROZDZIAŁ 5	Biblioteka szkolna	34
ROZDZIAŁ 6	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.....	37
ROZDZIAŁ 7	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	50
ROZDZIAŁ 8	Prawa i obowiązki uczniów	77
ROZDZIAŁ 9	Współdziałanie Szkoły z rodzicami.....	91
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego	96
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe	108