Załącznik nr 1

do zarządzenia Dyrektora

Szkoły Podstawowej w Zbiersku Nr SP.021.14.2022

z dn.16.12.2022 r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA III SOBIESKIEGO`**

**W ZBIERSKU**

**(Tekst ujednolicony)**

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. Podstawy programowej kształcenia ogólnego;
5. niniejszego statutu.
6. Siedzibą szkoły jest Zbiersk-Cukrownia 144.
7. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Stawiszyn.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Stawiszyn;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
11. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
    w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony   
    w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości   
    i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu   
    o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu   
    dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
19. (usunięto)
20. e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

**§ 3****.**

Szkoła jest jednostką budżetową.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.** Szkoła posiada ceremoniał. Opis ceremoniału stanowi odrębny dokument.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Cele i zadania szkoły**

**§** **5**. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**§** **6.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określona w szczególności przez:

* 1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcąoraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

**§** **7.**

1. Głównymi celami szkoły są w szczególności:
2. dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
3. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
5. wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
8. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
12. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
13. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
14. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
15. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
17. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształcenia ogólnego wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację tej podstawydla:
18. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
19. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej;
20. (usunięto).
21. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki w szczególności poprzez:
22. realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
23. program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
24. treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły;
25. na podstawie uchwalonego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej w porozumieniu z rodzicami i uczniami.
26. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, w szczególności poprzez:
27. sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
28. organizowanie opieki medycznej poprzez zatrudnienie pielęgniarki;
29. dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z regulaminem;
30. organizację świetlicy szkolnej;
31. zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów edukacyjnych i sportowych.
32. Szkoła realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności poprzez:
33. rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
34. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
35. organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych, zajęć specjalistycznych;
36. objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
37. porady dla uczniów;
38. porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
39. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
40. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
41. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia w szczególności:
42. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
43. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
44. zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
45. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
46. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
47. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
48. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
49. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
50. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
51. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
52. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
53. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane przez rodzica w każdym czasie.
54. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
55. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
56. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§** **8.**

**1.** Szkoła realizuje zadania w szczególności poprzez:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
8. dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w § 8 ust. 1. pkt 2 ppkt a i b organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
9. szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne;
10. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań szkoły będzie odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
12. zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem komunikacji przez e-dziennik a także dla klas I-III z wykorzystaniem platformy ZOOM, a dla klas IV-VIII z wykorzystaniem MS Teams;
13. aktywności określone przez nauczyciela, dające podstawę do zaliczenia obecności oraz oceny pracy ucznia, będą realizowane przez uczniów porzez bezpośrednie połączenia na żywo oraz przekazywanie materiałów do pracy samodzielnej lub z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym, w szczególności na platformie zintegrowanej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela (po wcześniejszym pełnym zapoznaniu się nauczycieli z udostępnianym uczniom materiale);
14. potwierdzenie uczestnictwa odbywać się będziepoprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line, w tym z wykorzystaniem kamery oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
15. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
16. wypowiedzi uczniów w czasie form komunikowania się on-line,
17. zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną w określonym przez nauczyciela terminie lub inną drogą ( pocztą tradycyjną) jeśli uczeń nie ma dostępu do internetu.

**DZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§** **9.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada rodziców.

**Rozdział 1**

**Dyrektor szkoły**

**§** **10.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
4. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
5. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
9. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
13. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
14. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
15. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
16. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
17. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
18. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
    z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
19. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 9 pkt 2, 3, 4.

**§ 1****1.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

**Rozdział 2**

**Rada pedagogiczna**

**§ 12.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
   z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,  
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
10. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy   
    szkoły.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
16. projekt planu finansowego szkoły;
17. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
19. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**Rozdział 3**

**Samorząd uczniowski**

**§ 13.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
11. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 29 ust. 3.

**Rozdział 4**

**Rada rodziców**

**§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły   
   z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 6;
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
12. 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.
13. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**Rozdział 5**

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 15.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się  
   do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w **§ 16** niniejszego statutu.

**§ 16.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu ustalenia przekazuje do organu prowadzącego.

**§ 16a**

Czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

**DZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 17.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Czas trwania I okresu corocznie określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w **§ 39.**
7. (usunięto)
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.

**§ 18.**

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

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

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

Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

1. 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 przez ucznia.

**§ 19.**

Uczeń ma prawo, na wniosek rodziców, do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

**§ 20.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub **–** za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 21.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 22.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli  
   z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów i innych środków pozyskanych przez szkołę lub nieodpłatnie przez chętnych nauczycieli.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów   
   i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 23.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia bazę:
2. sale dydaktyczne;
3. sala gimnastyczna z zapleczem;
4. boisko sportowe;
5. plac zabaw;
6. pracownię komputerową;
7. bibliotekę, centrum multimedialne;
8. świetlicę;
9. stołówkę;
10. kuchnię;
11. archiwum;
12. sekretariat, pomieszczenia księgowości;
13. gabinet pomocy przedlekarskiej;
14. gabinet pedagoga szkolnego;
15. szatnie;
16. gabinet dla dyrektora i wicedyrektora.
17. W szkole działa stołówka.
18. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
19. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
20. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu serwerowni oraz gabinecie dyrektora.
21. Zasady udostępniania zapisów określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

**Rozdział 2**

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 24.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły,   
   w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Dyrektor w drodze rozporządzenia określa zadania poszczególnych zespołów.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

**Rozdział 3**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 25.**

W szkole działa świetlica dla uczniów.

Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych oraz tygodniowy rozkład zajęć.

Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6.a. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni i o decyzji powiadamia rodzica przez moduł

wiadomości w e-dzienniku.

W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie   
z obowiązującymi przepisami.

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji w szczególności poprzez:

1. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
2. wyrównywanie szans edukacyjnych;
3. organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
4. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5. stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków   
   kultury życia codziennego;
6. rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym  
   zakresie;
7. wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
8. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
9. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
10. umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
11. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
13. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
14. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze,   
    plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia   
    rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
15. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
16. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

**Rozdział 4**

**Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 26.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W razie wypadku pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia pielęgniarkę, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
12. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów.
13. W sytuacji nieobecności n-la dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw przez dyrektora lub wicedyrektora.
14. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
15. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
16. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
17. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz   
    w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych   
    i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
19. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
20. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
21. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 27.**

1. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
2. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
3. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia   
   do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie   
   z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
6. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
7. nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia   
   - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
8. nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających   
   pod jego opieką.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.
10. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu   
    przy sali, w której będą mieli zajęcia.
11. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły może:
12. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
13. na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
14. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
15. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
16. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
17. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli   
    i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
18. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania   
    z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
19. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
20. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się   
    za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub   
    poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
21. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
22. W szkole prowadzi się zajęcia profilaktyczne wspierające ucznia w radzeniu sobie   
    w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
23. Opiekę medyczną dla uczniów zapewnia pielęgniarka szkolna w uzgodnionych dniach i godzinach.
24. Pielęgniarka szkolna podejmuje działania profilaktyczne prowadząc zajęcia warsztatowe dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
25. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
26. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
27. Postepowanie w sytuacjach kryzysowych określa dyrektor szkoły w drodze rozporządzenia.
28. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
29. Zabrania się uczniom wychodzenia na parking.
30. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
31. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
32. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**Rozdział 5**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 28.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I – VIII.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
5. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
7. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
8. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
9. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
10. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
11. Doradztwo zawodowe w szczególności prowadzone jest w następujących formach:
12. zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
13. zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
14. projekcje filmów o zawodach;
15. wycieczki do zakładów pracy;
16. konsultacje;
17. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
18. uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
19. organizacja Szkolnego Dnia Kariery;
20. udział w Targach Edukacyjnych;
21. praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
22. udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;
23. udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom.
24. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

**Rozdział 6**

**Organizacja szkolnego wolontariatu**

**§ 29.**

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Samorząd uczniowski wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
3. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
4. zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej   
   i bezinteresownej pomocy innym;
5. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
6. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
7. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
8. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
9. promują ideę wolontariatu w szkole.
10. Pracą wolontariatu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
11. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
12. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
13. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
14. rodziców;
15. inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**Rozdział 7**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 30.**

Szkoła prowadzi bibliotekę.

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane   
   do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp   
   do księgozbioru.
4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 30a.**

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych   
   i materiałów ćwiczeniowych;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
9. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
10. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;

Dyrektor w drodze rozporządzenia ustala szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, które określa regulamin biblioteki.

**Rozdział 8**

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 31.**

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
7. nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
8. czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
9. cele działań innowacyjnych;
10. opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
11. szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
12. sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych;
13. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
14. uchylony;
15. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.
16. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
17. Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
18. wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
19. nowatorskimi metodami i formami pracy;
20. nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
21. Szczegółowy zakres współpracy opisany jest w porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

**Rozdział 9**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 32.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
2. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
3. prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
4. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzice mają prawo w szczególności do:
8. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły   
   z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
9. pełnych informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
10. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
11. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
12. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
13. Rodzice mają obowiązek:
14. angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
15. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
16. usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie 1 tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej lub poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku lub moduł Uczeń w zakładce Frekwencja w e-dzienniku;
17. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
18. systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy;
19. przestrzegania zasad dotyczących sposobu zwalniania dziecka z zajęć szkolnych. Rodzic może zwolnić dziecko z zajęć szkolnych, przez wysłanie wiadomości w e-dzienniku do wychowawcy 2 dni wcześniej, a w danym dniu przez zwolnienie w wersji papierowej do wychowawcy, a w razie jego nieobecności, do wicedyrektor.
20. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
21. Zebrania oddziałów są protokołowane.
22. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
23. Dyrekcja, wychowawca i nauczyciele oddziału mogą komunikować się z rodzicami poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku lub telefonicznie wykorzystując telefon służbowy, a wyjątkowych sytuacjach będąc poza szkołą( np. podczas wycieczek) inny, podany rodzicom.
24. Rodzice ucznia mogą kontaktować się z wychowawcą, nauczycielami i dyrekcją szkoły przez moduł wiadomości w e-dzienniku lub telefonicznie.
25. Ustala się kontakt telefoniczny tylko w dni robocze do godz.15.30.
26. Ustala się termin odpowiedzi na korespondencję w e-dzienniku 2 dni robocze

**§ 33.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**Rozdział 10**

**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 34.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Z posiłków mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

**Rozdział 11**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą w szczególności:
3. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
4. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
6. zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
7. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
10. porady, konsultacje, warsztaty.
11. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.
12. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 1-8 w trybie stacjonarnym, pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala szczegółowe zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 36.**

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

**DZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 37.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnia się:
3. nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne;
4. pedagoga szkolnego;
5. bibliotekarza;
6. wychowawców świetlicy;
7. nauczycieli specjalistów,
8. nauczycieli współorganizujących kształcenie.
9. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnienia się:
10. pracowników administracji;
11. pracowników obsługi;
12. asystenta nauczyciela;
13. pomoc nauczyciela.

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 38.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
4. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
6. właściwie organizowanie procesu nauczania;
7. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania;
8. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
9. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
10. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
11. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
12. indywidualizowanie procesu nauczania;
13. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
14. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
15. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji: wypełnianie dzienników zajęć, kart wycieczek, planów pracy i innej obowiązującej w szkole;
16. podejmowanie współpracy z nauczycielami, instytucjami wspierającymi w celu zapewnienia właściwych warunków nauczania;
17. prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców w wymiarze 1 godz. w tygodniu, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2/etatu, prowadzenia tychże konsultacji 1 godz. co drugi tydzień.

**Rozdział 2**

**Wychowawca oddziału**

**§ 39.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić także na wniosek rodziców.
5. Ustala się następujący tryb postępowania odwoławczego na wniosek rodziców:
6. złożenie do dyrektora umotywowanego pisemnego wniosku, podpisanego bezwzględną większością głosów rodziców danej klasy;
7. przeprowadzenie przez dyrektora postępowania wyjaśniającego w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
8. dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może:
9. odrzucić wniosek uzasadniając takie postępowanie,
10. dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy;
11. decyzja dyrektora jest ostateczna.
12. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
13. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny  
    i emocjonalny;
14. umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
15. utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
16. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
17. poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
18. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
19. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
20. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
21. dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
22. wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
23. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
24. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
25. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
26. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
27. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
28. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
29. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
30. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
31. stworzenie odpowiednich warunków, zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**Rozdział 3**

**Wychowawca świetlicy**

**§ 40.** Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

1. organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
2. organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3. organizowanie odpoczynku i relaksu, zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
5. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy świetlicy,
6. zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy.

**Rozdział 4**

**Pedagog i psycholog**

**§ 41.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
2. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów**;**
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
12. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
14. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych   
    i środowiskowych;
15. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
16. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
17. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych**;**
18. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
19. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
20. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów**;**;
21. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
22. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagoga;
23. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
24. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, razem z innymi nauczycielami.

**§ 41a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

* 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2. diagnozowaniu i rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
9. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
10. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
11. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
12. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
13. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww zadań;
14. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

**Rozdział 5**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 42.**

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

* 1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
     + 1. udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy;
       2. prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
       3. organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
       4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
  2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:

1. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
2. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
3. udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
   1. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
4. informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;
5. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
6. organizowanie spotkań autorskich;
7. zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
8. propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
9. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   * + 1. organizowanie wystaw tematycznych;
       2. udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
       3. upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
       4. współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych.
10. Współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
    * + 1. wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
        2. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
        3. współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych;
        4. współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
11. Współpraca z nauczycielami, w tym:
    * 1. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
      2. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
      3. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
      4. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
12. Współpraca z rodzicami, w tym:
    * + 1. udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi;
        2. udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, regulaminy szkolne itp.);
        3. wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki.
13. Czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
    * + 1. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
        2. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
        3. przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
        4. opracowywanie zbiorów;
        5. prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm);
        6. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
        7. planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
14. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

**Rozdział 6**

**Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 43.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
   2. rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
   3. przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
   4. poszanowanie mienia szkolnego;
   5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

**DZIAŁ VI**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 44.** Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 45.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala szczegółowe zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**Rozdział 2**

**Zasady formułowania wymagań edukacyjnych**

**§ 46.**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania, na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających   
   z realizowanego przez siebie programu nauczania;
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu i na godzinie z wychowawcą. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej szkoły.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
10. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
11. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
12. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
13. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
14. proponuje rozwiązania nietypowe,
15. osiągnął tytuł laureata w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych przynajmniej na szczeblu powiatowym;
16. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
17. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
18. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
19. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
20. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
21. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
22. opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
23. poprawnie stosuje wiadomości,
24. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
25. podejmuje się wykonywania zadań o charakterze dobrowolnym;
26. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
27. nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
28. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
29. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
30. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
31. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
32. potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
33. mimo zainteresowań i chęci nie potrafi pokonać bariery spowodowanej deficytem intelektualnym czy fizycznym;
34. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
35. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
36. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
37. nie wykazuje zainteresowania przedmiotem, chęci do nauki.

**Rozdział 3**

**Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 47**.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustalona zostaje sześciostopniowa, jednolita skala ocen z zachowania tj. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

**§ 48.**

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który w szczególności:
2. ma pozytywny stosunek do nauki;
3. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
4. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
5. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
6. nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
7. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
8. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
9. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
10. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
11. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
12. nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
13. wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się   
    w jego środowisku;
14. nie popadł w konflikt z prawem;
15. przestrzega regulaminy szkolne;
16. ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
17. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
18. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
19. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który:
    1. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
    2. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
    3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
    4. włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
    5. wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
    6. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
    7. nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
    8. nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
    9. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych.
20. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

1. przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
2. nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
3. liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
4. nie spóźnia się na zajęcia;
5. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
6. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
7. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
8. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
9. jego postawa jest godna naśladowania.
10. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania.

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2. rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
3. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
4. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
5. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
6. jest wolontariuszem;
7. działa w organizacjach młodzieżowych;
8. rozwija tradycje szkoły.
9. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
10. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
11. uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
12. liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
13. wagaruje;
14. spóźnia się na zajęcia;
15. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
16. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
17. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
18. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
19. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
20. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
21. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
22. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
23. uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
24. ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
25. swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
26. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
27. świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
28. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
29. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
30. Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał uwagi za:
31. palenie papierosów;
32. picie alkoholu;
33. udział w bójce;
34. kradzież;
35. fałszowanie dokumentacji;
36. niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły.

**Rozdział 4**

**Ocenianie bieżące**

**§ 49.**

1. W klasach I - III szkoły podstawowej bieżącą ocenę umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji, a w kl. IV-VIII z poszczególnych przedmiotów ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1.

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (ndst+, dop-, dop+, dst-, dst+, db-, db+, bdb-, bdb+, cel-). Plus podwyższa wartość oceny o 0,5, a minus obniża o 0,25.

1. (uchylony)
2. Formami sprawdzającymi osiągnięcia edukacyjne uczniów są w szczególności:
3. formy ustne:
4. odpowiedzi ustne,
5. recytacja,
6. czytanie,
7. prezentacja,
8. śpiew;
9. formy pisemne:
10. praca klasowa, w tym sprawdzian i egzamin próbny ósmoklasisty,
11. kartkówka,
12. dyktando,
13. praca domowa,
14. prowadzenie zeszytu,
15. praca pisemna;
16. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
17. praca z mapą,
18. gra na instrumentach,
19. praca plastyczna,
20. projekt,
21. ćwiczenia praktyczne,
22. inscenizacja;
23. inne:
24. aktywność,
25. pilność,
26. praca w grupie,
27. konkurs,
28. sprawdzian umiejętności.
29. W klasach IV-VIII obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac klasowych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena** | **Skala procentowa** |
| Niedostateczny | 0 – 30 % |
| Dopuszczający | 31 – 50 % |
| Dostateczny | 51 – 70 % |
| Dobry | 71 – 90 % |
| bardzo dobry | 91 – 96 % |
| Celujący | 97 – 100 % |

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają właściwe dla danego przedmiotu formy aktywności (duża różnorodność form oceniania pozwala ocenić zarówno sprawność jak i kompetencje ucznia). Przy wyborze form aktywności należy zwrócić uwagę na zrównoważenie różnych form (pisemne, ustne, sprawnościowe).
2. Na początku każdego okresu nauczyciele planują szczegółowo formy pracy podlegające ocenie (obowiązkowo dla każdego ucznia).
3. Przewidywane formy pracy ucznia są wpisane z początkiem każdego okresu do e-dziennika w celu zapoznania z nimi uczniów i rodziców.
4. Zaplanowane do oceny formy aktywności w podanej przez nauczyciela ilości są obowiązkowe.
5. Nauczyciel może przeprowadzić większą niż planowana ilość danych form aktywności lecz do podsumowania semestralnego czy rocznego, wybiera ilość zaplanowaną w e-dzienniku, i bierze pod uwagę te najbardziej korzystne dla ucznia.
6. Jeżeli uczeń w wyniku nieobecności nie otrzymał oceny z zaplanowanej formy ma obowiązek przystąpienia do niej w późniejszym terminie. Termin uzgadnia z nauczycielem.
7. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ustala zasady poprawy ocen sprawdzanych form aktywności. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu okresu.
8. Termin poprawy ustala uczeń z nauczycielem. Poprawa musi odbywać się poza czasem lekcyjnym.
9. Z dwóch ocen wyjściowej i poprawkowej nauczyciel bierze pod uwagę stopień korzystniejszy dla ucznia.
10. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
11. Przyjmuje się minimalną liczbę ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów wg. wzoru X+2, gdzie X oznacza liczbę godzin przedmiotu w tygodniu.
12. Zdobyte stopnie nauczyciel notuje w e-dzienniku.
13. Każdy uczeń ma prawo 2 razy w ciągu okresu zapomnieć zeszytu, pracy domowej lub potrzebnych na lekcje innych pomocy. Zgłasza ten fakt przed lekcją nauczycielowi. Każde zgłoszenie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku literą „z”.
14. Każdy uczeń ma prawo 2 razy w ciągu okresu zgłosić, że nie przygotował się do odpowiedzi ustnej – dotyczy przedmiotów odbywających się w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo. W przeciwnym wypadku uczeń może być nieprzygotowany raz w ciągu semestru. Nieprzygotowanie ma obowiązek zgłosić przed lekcją nauczycielowi. Każde zgłoszenie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku literą „n”.
15. (usunięto).
16. Ilość wpisanych znaków ,,z” lub ,,n” ma wpływ na stopień w rubryce „pilność”.
17. Jeżeli w danym dniu sprawdzana jest praca domowa, w przypadku braku zeszytu, uczeń ponosi konsekwencje za brak pracy domowej.
18. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu trzy prace klasowe.
19. O terminie pracy klasowej nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisując informacje do e-dziennika z jednoczesnym podaniem kryteriów w formie pisemnej.

**§ 50.**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
2. z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
3. z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia, obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
4. z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
5. z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego - poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
6. ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas konsultacji lub spotkań.
9. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom w uzgodnionym z nauczycielem czasie. Udostępnienie pracy rodzic potwierdza podpisem na oryginale pracy.
10. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o udostępnienie.

**§ 51.** Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się poprzez:

1. spotkania konsultacyjne (rodzic – nauczyciel – uczeń);
2. zebrania wywiadowcze;
3. spotkania indywidualne z nauczycielami;
4. na bieżąco poprzez zapisy w e-dzienniku.

**Rozdział 5**

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 52.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według wzoru:

w =

1. Zależność oceny śródrocznej i rocznej od wyliczonej wartości w jest następująca:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wyliczona wartość – w** | **Ocena** |
| w ≤ 1,50 | Niedostateczny |
| 1,51 ≤ w ≤ 2,50 | Dopuszczający |
| 2,51 ≤ w ≤ 3,50 | Dostateczny |
| 3,51 ≤ w ≤ 4,50 | Dobry |
| 4,51 ≤ w ≤ 5,50 | bardzo dobry |
| w ≥ 5,51 | Celujący |

**§ 53.** Tryb i zasady ustalania ocen zachowania.

1. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia z uwzględnieniem uwag wpisanych do e-dziennika przez nauczycieli oraz wspomaga się punktowym systemem oceniania;

1a) Nauczyciele danego oddziału zobowiązani są do wyrażenia opinii dotyczących zachowania danego ucznia wpisując proponowana ocenę z zachowania w e-dzienniku 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

1. uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać do dzienników lekcyjnych danego zespołu klasowego;
2. nie później niż na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując ją do e-dziennika;

3a) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do e-dziennika wychowawca oddziału w terminie nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

1. śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału w terminie nie później niż na dzień do godziny 10:00 przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

**§ 54.** Tryb i zasady ustalania ocen z zajęć edukacyjnych.

1. na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną do e-dziennika oraz wysyła rodzicom informacje wykorzystując moduł wiadomości;
2. na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady dyrektor organizuje spotkania z rodzicami, na których to rodzice mogą otrzymać informacje od nauczycieli przedmiotów co do warunków i trybu uzyskania wyższej oceny niż niedostateczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. nie później niż na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wpisując ją do e-dziennika;

3a) roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wpisują do e-dziennika nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminie nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

1. śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminie nie później niż na jeden dzień do godziny 10:00 przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**Rozdział 6**

**Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

**§ 55.**

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą w ciągu 2 dni roboczych od jej wystawienia, wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych w przypadku gdy:
3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
5. Sprawdzian odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. Odbywa się w formie pisemnej lub ustnej. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny lub tylko drugi semestr, w przypadku gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż ocena śródroczna.
6. Aby otrzymać oczekiwaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej 80 % maksymalnej liczby punktów na poprawianą ocenę.
7. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa niż przewidywana i jest ostateczna.
9. O ustalonej ocenie, rodziców i ucznia informuje nauczyciel danego przedmiotu.

**§ 56.**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

**§ 57.**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sposób rozpatrywania zastrzeżenia regulują odrębne przepisy.

**DZIAŁVII**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 58.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

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

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 59.**

1. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
4. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
5. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
6. systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
7. (uchylony)
8. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
9. dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
10. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
11. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
12. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
13. tolerowania poglądów i przekonania innych,
14. szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
15. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
16. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
17. niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
18. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
19. niewnoszenia na teren szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów i substancji mogących zagrażać zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu;
20. zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju, w szczególności:
21. bez niestosownych ilustracji i napisów,
22. zasłaniające brzuch, plecy i ramiona,
23. spódnice, sukienki i spodnie o stosownej długości (połowa uda),
24. obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiające śladów na podłodze,
25. strój galowy:

- dziewczęta czarna lub granatowa spódnica (spodnie), biała bluzka,

- chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (garnitur);

1. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
2. troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
3. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
4. Uczeń nie może wprowadzać na teren szkoły osób postronnych bez zgody dyrektora szkoły.
5. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 60.**

1. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz posługiwania się, o ile nie wynika to z procesu edukacyjnego, podczas pobytu w szkole telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi, przenośnymi odtwarzaczami oraz innymi urządzeniami teleinformatycznymi, zakaz dotyczy również noszenia słuchawek dousznych i nausznych.
2. Uczniów obowiązuje również bezwzględny zakaz robienia zdjęć, nagrywania i filmowania.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego miejscu.
4. Uczeń, który nie zastosuje się do powyższych ustaleń jest zobowiązany zdeponować telefon w sekretariacie w obecności nauczyciela, który był świadkiem zdarzenia, skąd rodzic zobowiązany jest go odebrać osobiście.
5. Wyżej wymieniony nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodzica.

**Rozdział 2**

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

**§ 61.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni, od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie siedmiu dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**Rozdział 3**

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

**§ 62.**

1. Ucznia można nagrodzić w szczególności za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce;
2. wzorową postawę uczniowską;
3. reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
4. działalność na rzecz społeczności lokalnej.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1. pochwała wychowawcy, nauczyciela wobec całej klasy;
2. pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
3. list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla rodzica;
4. nagrody rzeczowe.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Zasady przyznawania nagród określa regulamin.

7. Nagrody, o których mowa w ust.2 pkt 1 i 2 są odnotowywane w e-dzienniku danego oddziału przez osobę udzielającą nagrody.

8. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w czasie przewidzianych okresowych spotkań z rodzicami o przyznanych mu nagrodach, o których mowa w ust.2 pkt 1 i 2.

**Rozdział 4**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawania nagród**

**§ 63.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
4. wychowawca oddziału;
5. pedagog szkolny;
6. opiekun samorządu uczniowskiego;
7. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
8. przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
10. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

**Rozdział 5**

**Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 64.**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 59 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
2. upomnieniem wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub obecnego podczas zdarzenia;
3. upomnieniem wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub obecnego podczas zdarzenia wobec klasy;
4. upomnieniem lub naganą Dyrektora;
5. upomnieniem lub naganą Dyrektora udzieloną na forum klasy lub szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6. obniżeniem oceny z zachowania - śródrocznej lub końcoworocznej;
7. zawieszeniem w prawach ucznia;
8. przeniesieniem ucznia do równoległej klasy (uchwała Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy, rodziców, klasy lub pedagoga);
9. całkowitą lub czasową utratą przywilejów uczniowskich (wyjazdów na wycieczki, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pełnienia funkcji w organach szkoły, korzystanie ze „szczęśliwego numerka”);
10. zobowiązaniem ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,   
    a zwłaszcza do:
11. naprawienia wyrządzonej szkody,
12. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
13. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
14. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
15. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
16. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
17. popełnieniu czynu zabronionego;
18. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
19. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
20. włóczęgostwo;
21. uprawianie nierządu;
22. udziale w grupach przestępczych

dyrektor szkoły może za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziały-

wania wychowawczego w postaci prac społecznych na rzecz szkoły.

3.W przypadku braku zgody rodziców lub nieletniego na zastosowanie środka oddziaływania

wychowawczego, dyrektor zgłasza sprawę niewłaściwego zachowania ucznia do sądu lub

na policję.

3a. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary sta-

tutowej.

1. Kary wymierzone przez nauczyciela, wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w e-dzienniku danego oddziału.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności w przypadku:
3. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
4. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
5. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
6. niszczenia mienia szkoły;
7. niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
8. fałszowania dokumentów;
9. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
12. Wychowawca oddziału lub nauczyciel w obecności, którego doszło do zdarzenia może udzielić uczniowi upomnienia, w szczególności za:
13. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
14. uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
15. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
16. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
17. przerzucanie winy na innych,
18. samowolne opuszczanie lekcji,
19. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
20. wychowawca oddziału lub nauczyciel w obecności, którego doszło do zdarzenia może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
21. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
22. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
23. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
24. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
25. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia, w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
26. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
27. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
28. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
29. dopuszcza się kradzieży,
30. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
31. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
32. kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
33. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
34. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
35. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
36. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
37. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
38. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
39. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności  
    w przypadku:
40. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
41. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
42. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
43. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
44. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
45. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
46. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
47. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
    w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
48. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
49. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
50. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
51. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
52. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
53. O zastosowanych wobec ucznia karach, o których mowa w ust.6 pkt 1 i 2, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia podczas przewidzianych okresowych spotkań z rodzicami.
54. O zastosowanych wobec ucznia karach, o których mowa w ust. 6 pkt 3-7 rodzic informowany jest przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora w ciągu 7 dni po podjęciu decyzji o konieczności zastosowania wymierzonych konsekwencji.

W tym celu rodzic zostaje telefonicznie wezwany do szkoły, gdzie otrzymuje pisemną informację o udzielonej karze lub powiadomiony o udzielonej karze pisemnie.

**§ 65.**

1. Ustala się następujący tryb odwołania od kary w formie pisemnej:
2. rodzic ma prawo w ciągu trzech dni od otrzymania zawiadomienia o karze odwołać się do dyrektora szkoły;
3. dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału oraz rady pedagogicznej ma prawo odrzucić lub uwzględnić zasadność odwołania w ciągu 14 dni;
4. decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Kary nie muszą być stosowane wg. wymienionego porządku. Dopuszcza się ich indywidualne stosowanie.

**DZIAŁ VIII (usunięto)**