statut

publicznej szkoły podstawowej nr 22

z oddziałami integracyjnymi

im. mikołaja reja

w radomiu

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s.3

Rozdział 2. Informacje o Szkole s. 6

Rozdział 3. Funkcjonowanie Szkoły s. 8

Rozdział 4. Organy Szkoły s. 21

Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły s. 31

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy s. 40

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły s. 51

Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania uczniów s. 56

Rozdział 9. Egzamin ósmoklasisty s. 64

Rozdział 10. Postanowienia końcowe s. 80

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJACE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r.; poz. 843)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2017 r. , poz. 1603)

Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r.; poz. 1113)

Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r.; poz. 1249)

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r.; poz. 1157)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach . (Dz.U. z 1992r. Nr36 poz. 155) ze zm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6 poz. 69) ze zm.

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591) ze zm. ((Dz.U. z 2017 r. poz. 1643)

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz.1616)

## Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz.1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017r poz. 356).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012r. poz. 997) ze zm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56 poz. 506) ze zm. (Dz.U. 2011 nr 176 poz. 1051)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa. (Dz.U. z 2009r. Nr 139 poz. 1131) ze zm. (Dz.U. z 2017r. poz. 1239)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. (Dz.U. z 2017 poz. 1117)

Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. 20 listopada 2008 r. nr 205, poz. 1283)

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

* 1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu,
  2. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
  3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu,
  4. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu,
  5. nauczycielu - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu,
  6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
  7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

* 1. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów klas gimnazjalnych
  2. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30,
  3. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53
  4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U poz.50)
  5. statucie - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu,
  6. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej

**Rozdział 2  
Informacje o Szkole**

§ 3

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 w Radomiu.

§ 4

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 458/2017/ Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27 marca 2017 r.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu

zwana dalej *Szkołą* jest szkoła publiczną.

1. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
2. W szkole funkcjonują klasy gimnazjalne do momentu ich wygaszenia.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kruczej 2/10
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni  *Mazowiecki Kurator Oświaty*.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Radomia.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 5

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
3. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Czas kształcenia klas gimnazjalnych zakończy się 31 sierpnia 2019 r.
5. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wpierają rodziców w dziedzinie wychowania.
7. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
15. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
16. warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
17. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
18. inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
19. integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
20. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
21. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
22. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
23. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
24. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
26. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
27. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
28. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
29. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**Rozdział 3   
Funkcjonowanie Szkoły**

§ 6

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowani i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
3. efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
4. organizację procesów edukacyjnych;
5. tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
6. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
7. zarządzanie Szkołą.
8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego*, *Koncepcji pracy i rozwoju* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
9. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
10. kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
11. przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
12. kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
13. przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
14. sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
15. kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
16. podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
17. Szkoła nieodpłatnie:
18. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej
19. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej
20. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
21. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 7  
Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
2. pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
4. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
5. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
7. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
8. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
9. umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
10. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych , organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
11. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
12. niepełnosprawności;
13. niedostosowania społecznego;
14. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
15. zaburzeń zachowania i emocji
16. szczególnych uzdolnień;
17. specyficznych trudności w uczeniu się;
18. zaburzeń komunikacji językowej;
19. choroby przewlekłej;
20. sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
21. niepowodzeń edukacyjnych;
22. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
23. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
3. rodzicami uczniów;
4. poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
5. placówkami doskonalenia nauczycieli;
6. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
7. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia , warsztatów, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowe, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień
11. Wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
14. tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
15. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
16. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
17. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
3. uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
4. niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
5. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
6. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
7. w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba   
   o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni,   
    w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
8. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
9. każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
10. uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ( oprawnych opiekunów) ucznia;
11. nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
12. wyznaczeni nauczyciele - wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków; nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi w stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
13. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
14. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
15. opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
16. po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie   
    z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
17. nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej, odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
18. wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
19. wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
20. pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
21. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
22. pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00 i nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
23. konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 10

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1. każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” poza Szkołę;
2. zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych , imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
3. na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
4. obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
5. kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje  
    i ponosi za nie odpowiedzialność;
6. nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
7. zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 11

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1. nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
2. dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
3. dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów   
   z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
4. nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
5. nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
6. w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
7. wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
8. w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 12

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
2. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
3. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
4. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 14

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele maja obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 15

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu działający w strukturach Stowarzyszenia Centrum Młodzieży „Arka”.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
3. zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
4. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
6. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
7. wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
8. promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 16

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 17

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
2. dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
4. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
5. z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
6. na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 19

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,   
wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
3. znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku klas gimnazjalnych przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
6. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
7. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
8. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
9. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
10. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
11. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
12. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
13. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
14. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
15. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
16. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
17. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
18. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
19. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
20. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
21. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
22. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
23. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
24. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
25. zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
26. przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
27. wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
28. wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
29. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
30. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
31. wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
32. uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
3. kontakt bezpośredni w formach:
4. zebranie ogólnoszkolne;
5. zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
6. rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
7. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
8. obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
9. zajęcia otwarte;
10. uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
11. rozmowy telefoniczne;
12. kontakt pośredni w formach:
13. zapisy w zeszycie przedmiotowym;
14. zapisy w dzienniczku ucznia,
15. korespondencja listowna, mailowa,
16. informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
17. zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 21

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
3. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
6. współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
7. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
8. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
9. wpisywania do *dzienniczka ucznia* usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.

**Rozdział 4  
Organy Szkoły**

§22

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły:
2. kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
7. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. powołuje Komisję Rekrutacyjną;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
9. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
10. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
11. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
12. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
13. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
14. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
15. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
16. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
17. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
18. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
19. opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
20. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
21. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
22. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
23. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych   
    i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
24. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
2. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
3. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
6. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
9. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
4. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
10. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
11. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 27

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 28

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. 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 opiekuńczo –wychowawcza.

§ 30

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 31

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
5. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6. opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 32

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 33

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokóły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

§ 34

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
8. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
9. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
10. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 35

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
2. uchwala regulamin swojej działalności;
3. uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Rada Rodziców opiniuje:
2. podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
3. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4. program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
5. formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców może:
7. wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
8. występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
9. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
5. pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
6. współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
7. współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
8. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
9. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
10. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
11. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
12. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
13. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
14. możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
15. wyrażanie opinii w sprawie:
16. programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
17. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
18. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
19. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
20. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 38

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
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 zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 39

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
4. pozytywnej motywacji;
5. partnerstwa;
6. wielostronnego przepływu informacji;
7. aktywnej i systematycznej współpracy;
8. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
10. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
11. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
12. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
13. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
14. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
15. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
16. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
17. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
18. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
3. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne,   
   a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 5  
Organizacja pracy Szkoły**

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz związki zawodowe.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 6 dni dla uczniów szkoły podstawowej, a 8 dla uczniów klas gimnazjalnych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 42

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Zastępstwa doraźne przydzielone przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi powyżej jego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych są odpłatne.
3. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 43

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
2. I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
3. II etap: oddziały klas IV – VIII.
4. III etap: oddziały gimnazjalne do wygaszenia 31 sierpnia 2019 r.

§ 44

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25(nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 46

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII oraz oddziałów gimnazjalnych są realizowane w formie:
5. zajęć klasowo-lekcyjnych;
6. zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
7. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
8. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
9. potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
10. uwarunkowań lokalnych;
11. miejsca zamieszkania uczniów;
12. tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
13. możliwości kadrowych.
14. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
15. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 47

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy   
   w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
4. koła zainteresowań
5. zajęcia wyrównawcze,
6. zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
7. zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
8. prowadzenie chóru szkolnego,
9. wolontariat,

§ 48

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności   
   w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz uczniów klas gimnazjalnych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 47 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 49

1. Zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Tygodniowy wymiar godzin prowadzonych przez nauczyciela społecznie wynosi do 2 godzin.
3. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 50

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 51

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 47 ust.3, pkt 1-6, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku elektronicznym.

§ 52

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
3. informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
4. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
5. sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 53

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
2. grupy uczniów jednego oddziału;
3. uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
4. uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
8. stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
9. wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
10. zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 54

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
2. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 55

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece ( w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
3. stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
4. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
5. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 56

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
2. korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
3. uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
4. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
5. utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
6. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
7. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 57

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy.*
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 58

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 59

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
6. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
7. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
8. korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
10. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 60

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
2. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Dyrektor Szkoły zarządza skontrum biblioteki. Skontrum przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 61

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
3. udostępniania zbiorów;
4. udzielania potrzebnych informacji;
5. udzielania porad przy wyborze lektury;
6. pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
7. przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
8. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
10. gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
12. sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
13. prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
14. prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
15. prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 62

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
6. spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
7. encyklopedie;
8. słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
9. atlasy geograficzne, historyczne i inne;
10. poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
11. czasopisma popularno-naukowe;
12. komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
13. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
14. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki.*

**Rozdział 6  
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 63

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły   
    z uwzględnieniem:
7. odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. odpowiedzialności za powierzone mienie;
9. współpracy z rodzicami;
10. doskonalenia warsztatu pracy;
11. realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 64

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko  Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
4. zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
5. przygotowuje projekty następujących dokumentów:
6. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych;
7. kalendarza imprez szkolnych;
8. ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
9. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
10. prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
11. nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
12. organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII oraz klas gimnazjalnych, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
13. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII oraz klas gimnazjalnych;
14. organizuje i hospituje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli oraz przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
15. wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
16. kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
17. opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
18. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
19. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla Wicedyrektora Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

§ 65

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
2. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
3. realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
4. respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
5. rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
6. kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości   
   w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
7. poszanowaniu godności dziecka;
8. zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
9. działania indywidualnego i zespołowego;
10. rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
11. wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
12. dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
13. sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
14. pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
15. wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
16. opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
17. organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
18. porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
19. wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
20. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 66

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły,   
   a w szczególności:
3. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone   
   w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
4. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
5. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
6. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom   
   i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1,, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 67

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
2. bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
3. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
4. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
5. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
6. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
7. dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
8. stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
9. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
10. systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
11. przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
12. udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
13. rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
14. czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
15. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
16. wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
17. decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
18. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
19. zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
20. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
21. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
22. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
23. włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem* *wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
24. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
25. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
26. przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
27. powierzone mu mienie Szkoły.
28. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
6. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
7. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
8. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
9. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
10. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
11. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
12. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
13. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
14. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
16. zasadami postępowania w razie pożaru;
17. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
18. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
19. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 69

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 70

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
2. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu tematyki godzin wychowawczych na dany rok szkolny;
3. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
4. udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
5. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
6. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
7. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
9. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
10. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 71

Zakres zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego

1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog oraz psycholog, do obowiązków których należy :

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku uczniów; szkolnym i pozaszkolnym

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

doradca zawodowy

Cele działania szkolnego doradcy zawodowego

1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
2. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:  
    a) bezrobocie;  
    b) problemy zdrowotne;  
    c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
3. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
4. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu   
   w ramach lekcji przedmiotowych.
6. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) współpraca z instytucjami wspierającymi:

a) Kuratorium oświaty,

1. Urzędem pracy,
2. Centrum i informacji i planowania kariery zawodowej,
3. Poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi.

8) przygotowuje „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego” na dany rok szkolny

§ 73  
Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
4. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
5. dokumentacje zebrań zespołu;
6. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
7. przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
8. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 74

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego  zadaniem jest w szczególności:
2. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
3. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
4. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
5. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
6. opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
7. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
8. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;

§ 75

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

1. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

1. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2. ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   3. wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

§ 76

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
3. powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
4. powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
5. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 77  
Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
2. pracowników administracji: księgowy, sekretarz, kadrowy, intendent;
3. pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, woźne, sprzątaczki, konserwator, dozorcy.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
7. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
8. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
9. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
10. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
11. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
12. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
13. sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

**Rozdział 7  
Uczniowie Szkoły**

§ 78

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego prawi obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
4. prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
5. prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły,   
   a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
6. prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
7. prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
8. prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
9. prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
10. prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
11. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12. prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
13. prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
15. prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
16. prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
17. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
18. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
19. Skargi, o których mowa w ust. 4-5 rozpatruje się zgodnie z trybem składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia zawartym w ust. 7.
20. Uczeń lub jego rodzice maja prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 3 dni od zdarzenia. Może to nastąpić w drodze:
21. Ustnej do wychowawcy, pedagoga/psychologa lub Dyrektora Szkoły
22. Pisemnej do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej

Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora Szkoły.

W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 79

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
3. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
4. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
5. respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
6. godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
7. wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
8. zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
9. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
10. dbanie o czystość mowy ojczystej;
11. przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
12. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
13. informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
14. przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Zasady te określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

§ 80

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz zwalniania z zajęć

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

2. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.   
W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.

1. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, w tym korespondencji elektronicznej (e-dziennik) lub rozmowy telefonicznej z rodzicami informujących o przyczynie nieobecności.
2. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na najbliższej lekcji z wychowawcą.
3. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
4. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
5. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica lub w drodze korespondencji elektronicznej ( e-dziennik).
6. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

§ 81

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce;
3. wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
4. wykonywanie prac społecznych,
5. osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
6. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
7. właściwa reakcja w sytuacjach zagrożeń;
8. przeciwstawianie się złu;
9. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
10. nagrody rzeczowe;
11. wyróżnienia w formie pisemnej;
12. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
13. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być dołączone do dokumentacji ucznia a o fakcie udzielenia nagrody powiadamia się rodziców.

§ 82

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kara nie może szkodzić, ośmieszać, hamować rozwoju dziecka.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1. naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
   1. agresję słowną,
   2. agresję fizyczną,
   3. znęcanie się fizyczne i psychiczne,
   4. ubliżanie i ośmieszanie,
   5. kradzieże i wymuszania,
   6. demoralizowanie innych,
   7. lekceważący i arogancji stosunek do uczniów i dorosłych,
   8. wulgarne zachowanie,
2. utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
3. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
4. stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
5. palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie e-papierosów itp.,
6. posiadanie i zażywanie środków psychoaktywnych,
7. chuligaństwo,
8. notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki,
9. inne naruszenie postanowień Statutu, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
2. upomnienie ustne dyrektora szkoły,
3. pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
4. nagana dyrektora szkoły,
5. kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 83

Tryb odwoławczy od nałożonej kary

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1. zastosowanie kar z §80 ust. 4 p. 1 – 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

**Rozdział 8  
Warunki i sposób oceniania uczniów**

§ 84

1. Szkolny system oceniania ma:

1. informować o postępach ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. informować o trudnościach napotykanych w procesie uczenia się,

a) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

1. informować o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia;
2. udzielać wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczać rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3.U podstaw systemu zapewnienia jakości oceniania leży partnerska współpraca wszystkich zainteresowanych

1. rodziców;
2. uczniów;
3. nauczycieli;
4. dyrektora;
5. przedstawicieli władz oświatowych sprawujących nadzór.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

5.Przekonanie wszystkich zainteresowanych, że jakość oceniania powstaje wewnątrz mikrosystemu szkoły, nie może być narzucona przez żaden zewnętrzny zestaw norm i schemat kontroli.

6.Jakość systemu oceniania szkolnego polega na przyroście efektów uczenia się i zadowolenia z metod ich uzyskiwania.

7.Ocenianie jest dobre, gdy praca uczniów jest badana na podstawie jasnych kryteriów, jednolitych w całym programie.

8. Ocenianie jest systematyczne i wspomaga proces uczenia się. Oceny szkolne są stale analizowane i stanowią podstawę do planowania, a rejestry ocen zawierają pełny obraz osiągnięć dzieci. Dzieci są zachęcane do wykorzystywania ocen jako wskazówek do sposobu poprawy pracy.

9.Rodzice otrzymują regularnie raporty i są zachęcani do ich komentowania.

Te raporty zawierają pełen obraz postępów ich dzieci i są napisane prostym językiem.

§85

1. Główne założenia WSO:

1. Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
2. Motywowanie ucznia do samodzielnej pracy;
3. Pobudzanie uzdolnień i zainteresowań ucznia;
4. Wdrażanie do samokontroli i samooceny;
5. Wdrażanie do systematycznej pracy;
6. Dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
7. Dostarczanie nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
8. Dawanie bezpieczeństwa wynikającego z niezmienności i zgodności

i ze standardami.

2. WSO służy nauczycielowi w rozwoju, daje możliwość wprowadzania innowacji i eksperymentów dydaktyczno-pedagogicznych w szkole.

## §86

## 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

4.Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego (z uwzględnieniem zajęć fakultatywnych), techniki, muzyki i plastyki (jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia fakultatywne.

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

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

7.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o trybie wystawiania ocen zachowania oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

8.WSO zna każdy nauczyciel.

9.Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej Poradni Specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.

10.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii, mówiącej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

11. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14.Szkoła nie ma obowiązku udzielania informacji o wynikach nauczania rodzicom pozbawionym praw rodzicielskich.

§87

1. Sposoby sprawdzania postępów uczniów :

1. kontrola ustna;
2. zadawanie uczniom, w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał nauczania pytań, celem sprawdzenia, czy został zrozumiany i  przyswojony,
3. zadawanie uczniom, w czasie lekcji powtórzeniowych/utrwalających/ pytań, celem sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy i umiejętności,

2) kontrola pisemna, prace klasowe w postaci :

1. wypracowań,
2. dyktand,
3. sprawdzianów,
4. wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych i testów nauczycielskich.

Prace klasowe winny być zapowiedziane uczniom przynajmniej na tydzień przed realizacją i wpisane do dziennika. W ciągu jednego dnia, można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w tygodniu tylko trzy.

3) dawanie uczniom do wykonania zadań lub ćwiczeń, które mogą wykonywać ustnie lub pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym;

4) analiza notatek, wypracowań, ćwiczeń, zadań wykonywanych w domu lub na lekcji w zeszytach przedmiotowych;

5) obserwowanie aktywności uczniów i ich zaangażowania w czasie zajęć dydaktycznych;

1. szacowanie wytworów pracy ucznia /np. praca w kole redakcyjnym, wykonywanie pomocy do pracowni/.
2. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Sposoby sprawdzania postępów uczniów z trudnościami edukacyjnymi :

1. Występujące u uczniów specyficzne trudności i deficyty rozwojowe, zdefiniowane i opisane w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych , w tym poradni specjalistycznych, są podstawą do obniżenia wymagań edukacyjnych oraz dostosowania poziomu wiedzy i umiejętności do indywidualnych możliwości ucznia;
2. Oceniając takich uczniów bierzemy pod uwagę nie tylko sposoby sprawdzania wiedzy, o których mowa w pkt. 1, ale również :
3. postępy uczniów i ich psychofizyczne predyspozycje i możliwości ( efekty pracy, a nie popełniane błędy ),
4. wysiłek włożony w pracę i wywiązywanie się z podejmowanych przez uczniów zadań,
5. sumienność, systematyczność i aktywność uczniów na zajęciach dydaktycznych i fakultatywnych**.**

§88

* 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne /roczne/ ustala się w stopniach według następującej skali :

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

* 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej.

W arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

* 1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

1. „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
2. „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych   
   w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
3. „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych   
   w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
4. „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
5. „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane   
   w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
6. „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania,   
   iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1. klasy I-III szkoły podstawowej:
2. ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 84 ust.5;
3. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
4. ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: *„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;*
5. oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

§ 89

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla klas IV – VIII oraz klas gimnazjalnych:

1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
2. posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową;
3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
4. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
5. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
6. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
7. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
8. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
9. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
10. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
11. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
12. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
13. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
14. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
15. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
16. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
17. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
18. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
19. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
20. nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**Rozdział 9  
Egzamin ósmoklasisty**

§ 90

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
3. język polski;
4. matematykę;
5. język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
6. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemna deklarację:
7. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
8. wskazująca przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
9. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
11. w terminie głównym - w kwietniu;
12. w terminie dodatkowym – w czerwcu.
13. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
14. nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
15. przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 91

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
3. elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
5. wynik z języka polskiego;
6. wynik z matematyki;
7. wynik z języka obcego nowożytnego;
8. wynik z przedmiotu do wyboru.
9. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 92

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

1. Egzamin końcowy dla uczniów trzeciej klasy gimnazjum przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Składa się on z trzech części :

1. pierwszej - obejmującej umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych:

* z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
* z zakresu języka polskiego.

1. drugiej - obejmujące umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno- przyrodniczych:

* z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, fizyka, chemia, geografia),
* z zakresu matematyki.

1. trzeciej – obejmującej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, szczegółowo określonych w standardach wymagań:

* na poziomie podstawowym
* na poziomie rozszerzonym.

Każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia.

2.Egzamin ten jest powszechny i obowiązkowy. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego (określa §32 - §49 Rozp. MEN).

3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 40 ust. 1. Rozp. MEN

Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

5. Począwszy od roku szkolnego 2010/2011 uczniowie tych klas gimnazjum, w których obowiązuje nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego, mają obowiązek realizacji - w trakcie kształcenia w gimnazjum - projektu edukacyjnego. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu będą zamieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Uczeń kończy szkołę

1)jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 20 ust. 7 Rozp. MEN), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8(Rozp. MEN);

1. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 32 (Rozp. MEN), z zastrzeżeniem § 38 i 49 ust. 4 (Rozp. MEN).

7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

§93

Szczegółowe zasady i warunki realizacji projektów edukacyjnych przez uczniów.

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
2. Projekt jest realizowany w klasie II lub III gimnazjum, a zakres projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
3. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter; przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
4. **Koordynatorem** projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:

a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, jej przedstawienie dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole,

b) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów,

c) organizację publicznej prezentacji projektów,

d) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela (**opiekuna projektu**) i obejmuje:

a) wybór tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;

c) wykonanie zaplanowanych działań;

d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

1. **Nauczyciele** – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
2. **Zadania wychowawcy** klasy związane z realizacją projektu:

a) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,

b) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:

- wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,

- monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,

- przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;

c) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,

d) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

1. Uczniowie mogą realizować projekty w klasowych lub międzyklasowych **zespołach zadaniowych** liczących 3–6 osób
2. **System podziału** na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:

a) losowy,

b) poprzez dobór samodzielny uczniów,

c) poprzez wybór nauczyciela,

1. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu.
2. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
3. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 20 października składając podpis na karcie projektu. Złożenie podpisu przez ucznia jest potwierdzeniem udziału w projekcie.
4. Opiekun projektu, uwzględniając zainteresowania ucznia, włącza go do określonego zespołu w przypadku gdy uczeń w wyznaczonym terminie:
   1. nie zdecydował o wyborze tematu;
   2. nie określił zespołu, z którym będzie realizował projekt;
   3. nie złożył pisemnej deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np.: z powodu choroby).
5. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
6. Upowszechnianie informacji o realizowanych projektach odbywa się poprzez:
   1. stronę internetową;
   2. w gablotach szkolnych;
   3. podczas lekcji wychowawczych;
   4. na zebraniach z rodzicami;
   5. w bibliotece szkolnej.
7. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w pkt 12, jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 maja roku poprzedzającego realizację projektu.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego:

a) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 5;

b) czas realizacji projektu edukacyjnego;

c) termin oraz sposoby prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

1. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
2. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
3. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu ma formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
4. **Udział ucznia w projekcie jest obowiązkowy i ma wpływ na ocenę zachowania**, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
   1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
5. **Dokumentacja** dotycząca projektu zawiera kartę projektu, która określa:
   1. temat projektu;
   2. liczbę realizatorów wraz z ich podpisami;
   3. imię i nazwisko opiekuna projektu (opiekunów projektu);
   4. cele ogólne i szczegółowe projektu;
   5. opis projektu – zadania, jakie przedstawiamy uczniom w instrukcji;
   6. ocenę realizacji projektu przez uczniów wyrażoną w formie opisowej.
6. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
7. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować w terminie do 30 maja o wyborze projektu. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§94

W szkole funkcjonują dwie formy kontaktów z rodzicami :

1) kontakty bezpośrednie :

1. comiesięczne dyżury nauczycieli - pierwszy wtorek miesiąca,
2. zebrania klasowe,
3. zapowiedziana wizyta wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu,
4. w szczególnych sytuacjach niezapowiedziana wizyta wychowawcy

i pedagoga szkolnego w domu.

2) kontakty pośrednie :

a) adnotacje w dzienniczku, w zeszycie przedmiotowym,

b) rozmowa telefoniczna,

c) korespondencja listowna.

§95

**1.** Nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do gromadzenia dokumentacji dotyczącej osiągnięć uczniów, to jest : prac klasowych, sprawdzianów, testów szkolnych i zewnętrznych itd.

**2.** W razie potrzeby prace uczniów powinny być do wglądu dla rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy klas.

**3.**  Prace powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem oraz symbolem klasy, do której uczęszcza uczeń.

**4.** Nauczyciel ma obowiązek dołączenia do zestawów pisemnych prac klasowych informacji o punktowej skali ocen.

§96

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według określonej skali.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, wówczas nauczyciel ustala tok działań, które pomogą uczniowi w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności w taki sposób, aby jego osiągnięcia edukacyjne na końcu roku szkolnego dały mu możliwość uzyskania promocji.

2.Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według ustalonej skali.

3.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne wg ustalonego trybu (§66)

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej (rocznej) poszczególni nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).

Zawiadomienie to musi być potwierdzone własnoręcznym podpisem rodziców/opiekunów prawnych ucznia

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

### §97

### Terminarz klasyfikacji

**1.**  Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

I semestr kończy się w piątek przed feriami zimowymi, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

1. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w poniedziałek przed końcem I semestru;
2. Plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w ciągu tygodnia po radzie klasyfikacyjnej.

**2.** Klasyfikacja roczna:

1) Rada klasyfikacyjna odbywa się 10 dni przed ustalonym przez MEN zakończeniem roku szkolnego;

2) Plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się 5 dni po radzie klasyfikacyjnej.

1. Egzaminy klasyfikacyjne powinny odbywać się w ciągu 4 dni po radzie klasyfikacyjnej;

§98

Tryb organizowania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, w szkole danego typu uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, a w wyjątkowych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej z dwóch zajęć edukacyjnych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

2. O zakresie i formie egzaminu uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie powinni być poinformowani przez nauczyciela danego przedmiotu na trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Pisemne potwierdzenie przekazanych informacji powinno się znaleźć w dokumentacji szkolnej.

1. W przypadku, gdy uczeń nie może zgłosić się na egzamin poprawkowy (choroba, wypadek losowy) w wyznaczonym terminie, wówczas następuje ustalenie kolejnego terminu egzaminu, w tym czasie uczeń jest w klasie programowo niższej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. skład komisji;
   2. termin egzaminu poprawkowego;
   3. imię, nazwisko ucznia i klasa, do której uczęszcza uczeń
   4. pytania egzaminacyjne z części pisemnej i ustnej egzaminu
   5. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
   6. ustaloną ocenę.
   7. podpisy komisji

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§99

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego (§17 Rozp. MEN)

1. Uczeń, w przypadku którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do sklasyfikowania go, na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów lub dziedziny edukacji) w jednym z dwóch, zaproponowanych mu przez dyrekcję szkoły terminów.

2. Powinno to nastąpić: po I semestrze – do końca lutego, a po semestrze II - do 31 sierpnia. Uczeń nie sklasyfikowany po I semestrze, może kontynuować naukę w semestrze II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

1. Uczeń nie sklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który realizuje obowiązek szkolny /nauki poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustalone oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§100

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia :

1. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje (np. zawody sportowe, uczestnictwo w imprezach kulturalnych, udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych).

Przy ocenie zachowania nie należy uwzględniać wyników w nauce, ale wysiłki podejmowane przez ucznia dla uzyskania lepszych postępów w nauce.

1. Przy ocenie zachowania uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Na ocenę zachowania ma wpływ opinia zespołu nauczycielskiego, uczniów z danej klasy oraz samoocena ucznia.
3. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania ucznia powinny powstawać w trakcie całego semestru i winny być udokumentowane w postaci zeszytu spostrzeżeń ( zawiera on uwagi pozytywne i negatywne).
4. Wprowadza się kartę oceny zachowania ucznia (§66 niniejszego statutu). W głosowaniu tajnym odbywa się opiniowanie oceny zachowania poszczególnych uczniów przez ich klasę. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z trybem (§68 niniejszego statutu) jest ostateczna.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne,

§101

Tryb odwoławczy:

**1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** Rodzic może wnieść podanie do Dyrektora szkoły (najpóźniej w dniu posiedzenia Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej) o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania. Podanie powinno zawierać uzasadnienie konieczności przeprowadzenia sprawdzianu. Dalsze postępowanie jak w pkt.3.

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

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

2a) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§102

Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku;
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania;
3. Okresowe osiągnięcia uczniów mierzy się za pomocą sześciostopniowej skali ocen (1-6). Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania;
4. Ocena bieżąca pracy ucznia z zajęć edukacyjnych obejmuje:
5. odpowiedzi ustne,
6. prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia,
7. prace domowe,
8. prowadzenie zeszytów lub/i zeszytów ćwiczeń,
9. aktywność na lekcji,
10. dodatkowe prace wykraczające poza wymagania edukacyjne.
11. ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII oraz w klasach gimnazjalnych ( z wyłączeniem prac stylistycznych)
12. mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
13. od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
14. od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
15. od 75% do 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
16. od 85 % do 94% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
17. od 95% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

5) Ocena bieżąca pracy ucznia z wychowania fizycznego obejmuje:

1. umiejętności ucznia z poszczególnych dyscyplin sportowych na sprawdzianach oraz testach,
2. wkład pracy dziecka (aktywność),
3. przygotowanie do zajęć (dopuszczalny brak stroju w ciągu semestru – 2 razy),
4. udział w pozalekcyjnych zajęciach SKS,
5. reprezentowanie szkoły w zawodach międzyszkolnych,
6. pomoc w organizacji imprez sportowych.

\* W przypadkach szczególnych np. zdiagnozowanych schorzeń somatycznych, alergii (tu również astma) oraz w okresie rehabilitacji po przebytych chorobach, wypadkach uczeń oceniany jest indywidualnie tzn. nie podlega ocenie wg obowiązujących tabel lecz otrzymuje ocenę adekwatną do wkładu pracy i zaangażowania jakie wkłada na zajęciach.

6) Na bieżące oceny pracy ucznia z plastyki składają się:

a) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywaną pracę,

b) dokładność i estetyka wykonywanych prac,

c) przygotowanie ucznia do zajęć (materiały, przybory, podręcznik, blok),

d) aktywność na lekcji,

e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,

f) odpowiedz ustne,

g) prace dodatkowe wykonywane przez uczniów.

7) Na bieżące oceny pracy ucznia z muzyki składają się:

a) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywaną pracę,

b) przygotowanie ucznia do zajęć (materiały, podręcznik, przybory),

c) aktywność na lekcji,

d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,

e) odpowiedzi ustne,

f) sposób wykonywania utworów muzycznych realizowanych na lekcjach

g) prace dodatkowe wykonywane przez uczniów

h) systematyczna praca w muzycznych kołach pozalekcyjnych

i pozaszkolnych.

8) Na bieżące oceny pracy ucznia z zajęć technicznych składają się:

a) Prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia,

* 1. wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywaną pracę,
  2. dokładność i estetyka wykonywanych prac,
  3. przygotowanie ucznia do zajęć (materiały, przybory, podręcznik, blok),
  4. aktywność na lekcji,
  5. prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
  6. odpowiedz ustne,
  7. prace dodatkowe wykonywane przez uczniów,
  8. dyspozycje twórcze: samodzielność myślenia, pomysłowość, inicjatywa.

9) Wszystkie oceny są jawne;

11) Tydzień przed terminem wystawiania ocen semestralnych nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do powiadomienia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej;

12) Na ostatniej lekcji przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ustnie ucznia o ostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych.

**2.**  Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku w miesiącu czerwcu;
2. Klasyfikacji rocznej dokonuje się biorąc pod uwagę ocenę śródroczną i bieżące oceny ucznia uzyskane w drugim semestrze;
3. Tydzień przed terminem wystawienia ocen rocznych nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do powiadomienia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
4. Na ostatniej lekcji przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczeń jest poinformowany przez nauczyciela o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
5. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej, jeżeli od momentu poinformowania go o tej ocenie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej celowo zacznie unikać zajęć lub przejawiać lekceważący stosunek do przedmiotu i swoich obowiązków;

6) Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły

wypełnione zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów edukacyjnych ustalane są na podstawie średnich ważonych z ocen bieżących. Kryteria ocen oraz średnie stanowią **odrębny dokument** do niniejszego statutu.

§103

Tryby uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych

1. Na tydzień przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej, po uprzednim poinformowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń ma prawo do jej poprawy poprzez pisemny lub ustny sprawdzian wiadomości obejmujący wiedzę i umiejętności:

1. z pierwszego semestru w przypadku oceny śródrocznej;
2. z drugiego semestru w przypadku oceny rocznej.

## §104

## Tryb wystawiania ocen zachowania

1. Ocenę śródroczną z zachowania wystawia się raz w ciągu roku.

2. Ocena z zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1. Zawsze przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły;
2. Rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
3. Osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach i zawodach sportowych;
4. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
5. Uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 3 spóźnienia nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania;
6. Bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, kołach zainteresowań;
7. Godnie reprezentuje szkołę w środowisku (wolontariat, akcje charytatywne, udział w uroczystościach patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska, itp.);
8. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
9. Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
10. W czasie zajęć obowiązkowych jest ubrany w strój obowiązujący w szkole;
11. Wykazał się dużą samodzielnością, zaangażowaniem i kreatywnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w wykonaniu poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

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

1) Zawsze przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły;

2) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

3) Uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 5 spóźnień lub/i więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej zachowania;

4) Bierze udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, kołach zainteresowań;

5) Godnie reprezentuje szkołę w środowisku (wolontariat, akcje charytatywne, udział w uroczystościach patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska, itp.);

6) Jest uczciwy w codziennym postępowaniu;

7) Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;

8) W czasie zajęć obowiązkowych jest ubrany w strój obowiązujący w szkole;

9) Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) Przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły;

2) Jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;

3) Bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;

4) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

5) Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;

6) W czasie zajęć obowiązkowych jest ubrany w strój obowiązujący w szkole;

7) Uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 7 spóźnień lub/i więcej niż 10 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej zachowania;

8) Uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) Stara się przestrzegać obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły;

2) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

3) Nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

4) Nie angażuje się w życie klasy, środowiska;

5) Ulega nałogom;

6) Uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców, o jego złym zachowaniu, nieodpowiednim stroju, który lekceważy respektowanie obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły, oraz który systematycznie spóźnia się na lekcje i niszczy mienie nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej zachowania.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) Często nie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły;

2) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

3) Często nie nosi stroju obowiązującego w szkole;

4) Uczeń zmienia swoje postępowanie w wyniku podjętych działań wychowawczych lub/i po zwróceniu mu uwagi;

5) Nie ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

6) Ulega nałogom;

7) Nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);

8) Jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;

9) Niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1. Nie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły;
2. Nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego;
3. Nie nosi stroju obowiązującego w szkole;
4. Ulega nałogom;
5. Nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
6. Jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
7. Niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
8. Jest odpowiedzialny za pobicia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
9. Wszedł w kolizję z prawem.

4. Ocena zachowania ustalana jest:

1. przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;
2. przez ucznia (samoocena);
3. przez uczniów w klasie;
4. przez wychowawcę klasy.

5. Na miesiąc przed terminem wystawienia ocen śródrocznej z zachowania wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie nagannej.

6. Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o proponowanej ocenie z zachowania.

7. Ocenę roczną z zachowania wystawia się raz w roku w miesiącu czerwcu.

Oceny dokonuje się biorąc pod uwagę ocenę śródroczną oraz zachowanie ucznia w II semestrze.

8. Na miesiąc przed terminem wystawienia oceny rocznej z zachowania wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej nagannej ocenie rocznej.

9. Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o ocenie z zachowania.

10. Uczeń może otrzymać niższą od przewidywanej ocenę z zachowania, jeżeli od momentu poinformowania go o tej ocenie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej radykalnie pogorszy swoje zachowanie (np. konflikt z prawem, wagary, itp.).

# §105

# Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania.

1. Ocena z zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
2. Uczeń może poprawić ocenę poprzez wykonanie pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły. Praca ta powinna być wcześniej zaplanowana przez wychowawcę i uzgodniona z dyrektorem szkoły.
3. O rodzaju pracy, terminie i warunkach realizacji uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę;
4. Zadanie do wykonania powinno być adekwatne do przewinień ucznia i oceny o którą się stara;
5. Praca musi być wykonana do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nie może skorzystać z możliwości poprawy jeżeli:
7. uczestniczy w zajściach podlegających kodeksowi karnemu;
8. stosuje słowną i fizyczną przemoc wobec innych;

3) wagaruje;

4) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, eksperymentuje z narkotykami);

5) Zachowanie ucznia nie ulega poprawie mimo wielokrotnych uwag ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły

**Rozdział 10  
Postanowienia końcowe**

§106

1.Szkoła używa pieczęci:

* 1. okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu.”
  2. podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu 26-600 Radom, ul. Krucza 2/10 NIP 948-26-11-668 REGON 368001307, tel. 483310357,tel/fax 4803310926
  3. podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu 26-600 Radom, ul. Krucza 2/10, tel. 483310357,tel/fax 4803310926
  4. podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu 26-600 Radom, ul. Krucza 2/10 Stwierdzam zgodność z oryginałem
  5. podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu, ul. Krucza 2/10
  6. podłużnej z napisem: „Publiczne Gimnazjum nr 12 im. Mikołaja Reja w Radomiu 26-600 Radom, ul. Krucza 2/10, tel. 483310357,tel/fax 4803310926
  7. okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczne Gimnazjum nr 12 im. Mikołaja Reja w Radomiu.”

1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione pieczęci w ust. 1 i 2 mogą być używane tylko przez osoby upoważnione

§107

* 1. Tablice szkoły zawierają jej nazwę: „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Reja w Radomiu.”

§108

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§109

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§110

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców. Komisja Statutowa przygotowuje projekt zmian i przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna uchwałą zatwierdza projekt zmian do Statutu

Statut zatwierdzono Uchwałą Rady pedagogicznej nr 2/2018/19 z dnia 4 grudnia 2018 r.