**STATUT**



**Spis treści**

**Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**  str. 1

**Dział II CELE I ZADANIA SZKOŁY** str. 4

Rozdział I Główne cele szkoły str. 4

Rozdział II Formy realizacji zadań szkoły str.10

**Dział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** str.12

 Rozdział I Dyrektor szkoły str.12

 Rozdział II Rada pedagogiczna str.15

 Rozdział III Samorząd uczniowski str.17

 Rozdział IV Rada rodziców str.18

 Rozdział V Zasady współdziałania organów szkoły str.19

 Rozdział VI Sposób rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły str.20

**Dział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY** str.21

 Rozdział I Organizacja nauczania i wychowania –zasady ogólne str.21

 Rozdział II Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej str.24

 Rozdział III Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły str.26

 Rozdział IV Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych str.26

 Rozdział V Organizacja indywidualnego nauczania str.27

 Rozdział VI Organizacja świetlicy szkolnej str.30

 Rozdział VII Organizacja stołówki szkolnej str.31

 Rozdział VIII Organizacja biblioteki szkolnej str.32

 Rozdział IX Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć str.34

 Rozdział X Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego str.38

 Rozdział XI Organizacja wolontariatu w szkole str.39

 Rozdział XII Działalność innowacyjna szkoły str.40

 Rozdział XIII Współpraca szkoły z rodzicami str.41

 Rozdział XIV Pomoc materialna dla uczniów str.43

 Rozdział XV Zasady organizacji zespołów nauczycielskich str.44

 Rozdział XVI Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych str.45

**Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY** str.46

 Rozdział I Prawa i obowiązki nauczycieli str.46

 Rozdział II Zasady wychowawcy oddziału str.49

 Rozdział III Zadania nauczycieli specjalistów str.51

 Rozdział IV Zadania nauczycieli bibliotekarzy str.53

 Rozdział V Zadania wicedyrektora szkoły str.54

 Rozdział VI Pracownicy obsługi i administracji str.55

**Dział VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW** str.56

 Rozdział I Ogólne zasady oceniania str.56

 Rozdział II Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego str.58

 Rozdział III Szczegółowe zasady oceniania str.61

 Rozdział IV Tryb ustalania oceny z zachowania str.68

**Dział VII UCZNIOWIE** str.78

 Rozdział I Prawa i obowiązki ucznia str.78

 Rozdział II Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia str.81

Rozdział III Rodzaje i warunki przyznawania nagród i tryb wnoszenia

zastrzeżeń do przyznanej nagrody str.82

Rozdział IV Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania

się od kary str.84

Rozdział V Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły str.88

**Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE** str.89

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Michałówce zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Orła Białego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Michałówka 3, 08-400 Garwolin.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Garwolin.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Michałówce.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej)

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej.

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią.

11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Garwolin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

12. Szkoła posiada logo.

13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia
z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

14. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz

w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

16. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży.

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.

**§ 3.**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego

w Michałówce;

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Orła Białego w Michałówce;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Garwolin;

4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć

 Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

5)uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy

i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione
w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,

 a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności

w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony

 w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości

 i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział I**

**Główne cele szkoły**

**§4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,

w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich

i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz

w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej

i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3 .Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy
z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;

4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie

z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem
i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;

b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą, psychologiem;

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

a) koła zainteresowań;

b) zajęcia z uczniem zdolnym;

c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;

d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;

b) organizuje zajęcia integracyjne;

c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;

d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;

f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją, strażą pożarną;

g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;

h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego lub logopedy;

i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;

k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a)ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;

c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;

d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych

 i pozalekcyjnych;

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;

l) przestrzeganie praw ucznia;

m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;

f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:

a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;

b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;

8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:

a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji

i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;

d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej

 i opiekuńczej;

e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;

h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym
i poza szkołą;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji

wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność

 i potrzeby innych;

g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK oraz
z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;

b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;

d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu

„Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;

c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności

i predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy

z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce

w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań

 w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**Rozdział II**

**Formy realizacji zadań szkoły**

**§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej

i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność

i kreatywność uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,

o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy

o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców. 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach. 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach

o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**DZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

 4) Rada Rodziców.

**Rozdział I**

**Dyrektor szkoły**

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli

i wychowawców;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;

8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;

9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie

z odrębnymi przepisami;

10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;

12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie
z odrębnymi przepisami prawa;

17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych

 z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

**§ 9.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Kompetencje wicedyrektora:

1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) uczestniczy w pracach związanych z opracowywaniem podstawowych dokumentów pracy Zespołu;

3) realizuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny zgodnie z przydzielonym zakresem zadań;

4) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami bhp;

5) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo- opiekuńczej Zespołu;

6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi odnośną dokumentację;

7) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i przepracowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i opracowuje zestawienia miesięczne w tym zakresie;

8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

9) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;

10) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;

11) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

12) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów, imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez;

13) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i wychowawczych.

4. Uprawnienia wicedyrektora:

1) z upoważnienia Dyrektora Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników pedagogicznych;

2) w przypadku nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników Zespołu, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

**Rozdział II**

**Rada pedagogiczna**

**§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem

i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów

b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców

c) skreślenia z listy uczniów

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela

ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów,

w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział III**

**Samorząd uczniowski**

**§ 11.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi

 w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania

 z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

**Rozdział IV**

**Rada rodziców**

**§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa

w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły

z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu

5) opiniowanie projektów eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**Rozdział V**

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 13.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. 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.

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

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,

z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

**Rozdział VI**

**Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,

a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział I**

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 15.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 49.

**§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

3. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych
w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (8 dni dla oddziałów gimnazjum).

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego
i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

**§ 18.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 19.**

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

**§ 20.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, znajduje się w dokumentacji wychowawcy.

**§ 21.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub
z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny

i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,

w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych

 i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8.,

z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych
i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są

w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów

 i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**Rozdział II**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 22.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu

i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest

 w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno--pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący

w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności

w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;

2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;

3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem

w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;

4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;

5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

**Rozdział III**

**Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 23.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb

i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu

 z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go

z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

**Rozdział IV**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 24.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa
w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**Rozdział V**

**Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 25.**

1.Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2.Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3.Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz

z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4.Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu

o potrzebie indywidualnego nauczania.

5.Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6.Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela

w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające
z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, zgodnie z zaleceniami, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach
i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 26.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku

lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

**Rozdział VI**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 27.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej

ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

2) pomoc w nauce;

3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły

w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka

do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

**Rozdział VII**

**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 28.**

1. W szkole umożliwia się uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów
w szkole może być zorganizowana stołówka.

3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie
i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

**Rozdział VIII**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 29.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty

na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 30.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp

do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie

z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania

i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli; 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 31.**

 1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji

o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych

i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.

o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą i podłużną.

**Rozdział IX**

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

**§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań,

o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce

i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są

do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego

w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 33.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia

z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:30;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie

z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Dopuszcza się przebywanie uczniów pod opieką nauczyciela w salach lekcyjnych podczas przerw.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli

i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z boiska, placu zabaw.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania

z boiska, placu zabaw oraz przebywać na boisku, placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie

 w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie

w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły pali papierosy, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

20. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

23. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

27. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia

 w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela,

w uzasadnionych przypadkach.

**§ 34.**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

**Rozdział X**

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 35.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradztwo zawodowe prowadzi się metodami aktywnymi oraz przybliża się poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

**Rozdział XI**

**Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 36.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie chce pracować na rzecz innych.

4. Nieletni zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie
w Wolontariacie.

5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2)środowisko pozaszkolne.

6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu.

7. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na wniosek zainteresowanego.

**Rozdział XII**

**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 37.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe

i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,
z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie
w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**Rozdział XIII**

**Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 38.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;

4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji

i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności

z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 39.**

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

**§ 40.**

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. Do dnia 15 września rodzic/opiekun ma obowiązek poinformować na piśmie wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

**Rozdział XIV**

**Pomoc materialna dla uczniów**

**§ 41.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest dofinansowanie obiadów szkolnych.

**§ 42.**

1.Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Garwolin.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

**Rozdział XV**

**Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 43.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;

2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;

3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**Rozdział XVI**

**Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych**

**§ 44.**

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.

2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.

4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.

6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.

7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust.

2. ustawy o systemie oświaty.

8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

9. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

10. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

**DZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 45.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską
o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta
z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Rozdział I**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 46.**

 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;

4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;

2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej

i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;

4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;

6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;

7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;

9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

12) pełna realizacja podstawy programowej;

13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych

i pozalekcyjnych;

15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;

17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;

19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa

i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;

4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;

7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń

i wskazówek przez dyrektora szkoły;

8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;

10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami,

w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Rozdział II**

**Zadania wychowawcy oddziału**

**§ 47.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane

do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 48.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;

2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej

i opiekuńczej;

13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);

14) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym

o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);

15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy

w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 49.**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować

o odpowiednią pomoc;

4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 50.**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**Rozdział III**

**Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 51.**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym

i pozaszkolnym uczniów;

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

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 52.**

1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53.**

 1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

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

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

**§ 54.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55.**

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy

i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**Rozdział IV**

**Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 56.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

4) dokonuje konserwacji zbiorów;

5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;

6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;

7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;

9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**Rozdział V**

**Zadania wicedyrektora szkoły**

**§ 57.**

1. Do zadań wicedyrektora należy:

 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;

b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;

c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;

4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;

5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;

6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;

7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;

8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

**Rozdział VI**

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 58.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy

w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**DZIAŁ VI**

**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Rozdział I**

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 59.**

1. Ocenianiu podlegają :

a)osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia;

c) projekt edukacyjny.

2.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu i postępach w tym zakresie;

2) pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz do dalszej pracy;

3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wspierają harmonijny rozwój uczniów w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1) W zakresie motywowania uczniów oraz wspomagania w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju wykorzystuje się następujące metody i formy:

a) kierowanie komunikatów dowartościowujących oraz wspierających pracę uczniów;

b) stosowanie nagród w formie ustalonych symboli;

c) stosowanie pochwały, wzbudzanie poczucia własnej wartości;

d) nagradzanie grupy jako całości;

e) nagrody, pochwały udzielane podczas apeli organizowanych w trakcie oraz na zakończenie roku szkolnego;

f) eksponowanie w gablotach na korytarzach szkolnych osiągnięć uczniów uzyskujących najwyższe wyniki w nauce, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

g) promowanie do udziału w konkursach;

h) popularyzowanie aktywnego udziału w życiu szkoły;

i) organizowanie różnorodnych form zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.

2) W zakresie nauczania ocenia się:

a) poprawne i swobodne wypowiadanie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

b) znajomość wymaganych pojęć i zdobytej wiedzy na poziomie sprecyzowanych wymagań;

c) rozumienie przekazanych treści;

d) dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;

e) wkład pracy ucznia.

3) W zakresie kształcenia umiejętności ocenia się:

a) umiejętność odpowiedzialnego planowania i organizowania własnej nauki, zdolność samooceny;

b) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym w celu prezentacji własnego punktu widzenia i porozumiewania się w różnych sytuacjach;

c) współdziałanie w zespole;

d) stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy;

e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;

f) rozwijanie osobistych zainteresowań.

4. W zakresie pracy wychowawczej Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opierają się na celach i zadaniach Programu Wychowawczego Zespołu oraz podstawie programowej.

5. Nauczyciele przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające:

1) przedmiot, klasę, imię i nazwisko nauczyciela;

2) wymagania edukacyjne, szczegółowe cele;

3) zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne;

4) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;

**Rozdział II**

**Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego**

**§ 60.**

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza

 te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych , może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

a) odpowiedzialności za własne postępy;

b) podejmowania grupowych pomysłów;

c) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

e) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

f) rozwój samoorganizacji i kreatywności;

g) przygotowanie do publicznych wystąpień;

h) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.

8. Uczeń ( uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych
w ust. 5.

9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się
w bibliotece szkolnej.

11. Uczniowie zainteresowani realizacja konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

13. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.

14. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja roku szkolnego.

15. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

a) konferencja naukowa połączona z wykładami;

b) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;

c) przedstawienie teatralne, inscenizacja;

d) książka, broszura, gazetka;

e) prezentacja multimedialna;

f) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;

g) happening, marsz;

h) sesja dyskusyjna

i) inna, za zgodą opiekuna.

16. Realizacja projektu obejmuje:

a) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;

b) opracowanie Karty Pracy Zespołu;

c) zbieranie materiałów i ich selekcja;

d) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:

- określenie tematu,

- określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,

- określenie formy realizacji,

- określenie sposobu prezentacji;

- wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele,

- ustalenie zasad dyscypliny pracy,

- wyznaczenie kryteriów oceny.

e) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.

2. Ocena wynika z oceny trzech elementów :

1) oceny efektu końcowego ( wytworu) , a w szczególności:

a) zawartość merytoryczna, treść,

b) zgodność z tematem projektu,

c) oryginalność,

d) kompozycja,

e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,

f) estetyka i staranność,

g) trafność dowodów i badań,

h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.

2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

a) zaangażowanie ucznia,

b) pomysłowość i innowacyjność,

c) umiejętność pracy w grupie,

d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,

e) stopień trudności zadań,

f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,

g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,

h) pracowitość

i) udział w prezentacji.

3) oceny prezentacji, w tym:

a) poprawność językowa,

b) słownictwo specjalistyczne,

c) efekt artystyczny,

d) atrakcyjność,

e) estetyka,

f) technika prezentacji,

g) stopień zainteresowania odbiorów,

h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

3. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

4. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

5. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

**Rozdział III**

**Szczegółowe zasady oceniania**

**§ 61.**

1. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:

1) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów;

2) ustne odpowiedzi na lekcji;

3) testy;

4) kartkówki;

5) prace domowe;

6) sprawdziany pisemne ( pisemne prace kontrolne );

7) aktywność na lekcji;

8) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań).

2. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form oceniania, dostosowanych do specyfiki nauczanego przedmiotu.

3. Sprawdzian pisemny jako forma oceniania:

1) powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny uczniowi bądź grupie uczniów, jeśli stwierdzi, że jego lub ich zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy;

3) sprawdzian powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od jego przeprowadzenia;

4) przy ocenianiu sprawdzianów obowiązuje następująca skala procentowa:

a) 100 % cel;

b) 90% - 99,99 % bdb;

c) 75% - 89,99% db;

d) 50% - 74,99% dst;

e) 30% - 49,99% dop;

f) 0% - 29,99% ndst;

5) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne, w czasie dnia natomiast jeden sprawdzian i nie więcej niż dwie kartkówki; zasada ta nie dotyczy zmiany terminu sprawdzianu na wniosek uczniów;

6) kartkówki nie muszą być zapowiadane, obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

7) Nieprzygotowanie do obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi w części organizacyjnej lekcji, jeden raz w semestrze w przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo i dwa razy w semestrze w przypadku dwóch i więcej godzin w tygodniu.

Nieprzygotowanie oznacza: brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczenia, pracy domowej, podręcznika, braku gotowości do odpowiedzi, materiałów i przyborów niezbędnych do lekcji.

Jeżeli nieprzygotowanie nie zostanie zgłoszone przez ucznia w odpowiednim momencie, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywnej pracy na danych zajęciach.

W indywidualnych przypadkach, po powrocie z usprawiedliwionej nieobecności, sposób usprawiedliwienia nieprzygotowania rozpatrywany jest w trybie indywidualnym.

4. Sprawdzian pisemny ( pisemna praca kontrolna ) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia sprawdzianu w określonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Poprawa sprawdzianu pisemnego ( pisemnej pracy kontrolnej ) jest dobrowolna, może odbywać się poza lekcjami w ciągu dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych prac. Uczeń poprawia pracę tylko raz, do dziennika wpisuje się obydwie oceny i w ocenianiu uwzględnia się drugą ocenę.

6. Ocenione i sprawdzone pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w prace pisemne i inne dokumenty podczas spotkań z nauczycielem.

8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem śródrocznym i rocznym, wychowawcy klas informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla nich ocenie klasyfikacyjnej, w przypadku propozycji rocznej oceny niedostatecznej informują na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 62.**

1. Dla wszystkich rodzajów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (ocenianie bieżące, śródroczne, roczne oraz ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych) przyjmuje się następującą skalę ocen:

1) stopień celujący (w skrócie cel; cyfrowo: 6);

2) stopień bardzo dobry (w skrócie bdb; cyfrowo: 5);

3) stopień dobry (w skrócie db; cyfrowo: 4);

4) stopień dostateczny (w skrócie dst; cyfrowo: 3)

5) stopień dopuszczający (w skrócie dop; cyfrowo: 2);

6) stopień niedostateczny (w skrócie ndst; cyfrowo: 1).

2.W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„. Plus podnosi ocenę o 0,5, a minus obniża o 0.25.

3.Ocena roczna ustalana jest na podstawie wszystkich uzyskanych ocen w ciągu roku szkolnego.

4. Ocena roczna ustalana jest następująco: jest średnią ocen z pierwszego i drugiego semestru. W przypadku niejednoznacznej oceny średniej z obydwu semestrów, decydującą jest ocena z drugiego semestru.

5. Ustala się następujące wagi ocen dla danych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:

1) sprawdzian 5

2) kartkówka 3

3) praca domowa 1

4) odpowiedź ustna 3

5) aktywność, praca na lekcji 2

6) konkursy 6

7) projekty 5

8) inne związane ze specyfiką danego przedmiotu

6. Przy ustalaniu oceny bieżącej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przyjąć wagę 1 ze wszystkich form aktywności na lekcji. Uczniowie wyróżniający się szczególną aktywnością mogą uzyskać oceny o wyższej wadze zgodnie
z pkt 8.

7. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych uwzględniamy progi:

1,6- ocena dopuszczająca

2,6-ocena dostateczna

3,6-ocena dobra

4,6- ocena bardzo dobra

5,5- ocena celująca

8. Minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze będąca podstawą do wystawienia oceny semestralnej wynosi:

a) przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu – trzy oceny

b) w przypadku dwóch godzin i więcej w tygodniu- pięć ocen

9. Wymagania na poszczególne oceny w klasyfikacji rocznej:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela. Uzyskał tytuł laureata w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych

w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej

(z uwzględnieniem rozszerzeń programowych); poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

(z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości

i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń otrzymuje uczeń, który: ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych); rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6)ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

(z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.

10. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Dopuszczalne jest stosowanie w dziennikach lekcyjnych umownych znaków nie będących ocenami, a informujących nauczyciela o postępach w nauce.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki/ edukacji muzycznej, plastyki/ edukacji plastycznej - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego brana jest pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

16. Dyrektor, na wniosek rodziców 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 autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

17. Dyrektor może zwolnić ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony".

19. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczęszczał na oba z tych przedmiotów, ocena klasyfikacyjna jest oceną średnią.

20. Ocenianie śródroczne i roczne zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów

w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III Szkoły) ma charakter opisowy.

21. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specjalnych trudnościach w uczeniu się bądź objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole.

22. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

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

24. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

25. O ukończeniu przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasy programowo najwyższej postanawia Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

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

27. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a w gimnazjum przystąpił do egzaminu.

28. System ustalania ocen śródrocznych i rocznych z ocen cząstkowych uwzględnia:

1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;

2) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;

3) inne formy aktywności w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej.

29. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być systematyczne, jawne, obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów. Przedmiotowe kryteria ocen, ich formy i sposoby ustalają właściwe zespoły przedmiotowe.

30. Oceny szkolne wystawione przez nauczycieli są jawne także dla rodziców uczniów.

31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

**Rozdział IV**

**Tryb ustalania oceny z zachowania.**

**§ 63.**

1. Ocena z zachowania jest wystawiana na zakończenie pierwszego okresu oraz na zakończenie roku szkolnego.

2. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia oceny zachowania

(śródrocznej i końcoworocznej) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) zaangażowanie w projekt edukacyjny.

4. Nagany Dyrektora Szkoły skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe w skrócie: wz;

2) bardzo dobre w skrócie: bdb;

3) dobre w skrócie: db;

4) poprawne w skrócie: pop;

5) nieodpowiednie w skrócie: ndp;

6) naganne w skrócie: ng

6. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów

z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocenę z zachowania ustala się według następujących zasad:

a) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które uczeń otrzymuje „awansem” na początku każdego semestru w danym roku szkolnym. Jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania.

b) punkty dodatnie lub ujemne otrzymywane przez ucznia uszczuplają, bądź podnoszą łączną sumę punktów zgodnie z podanymi niżej wartościami.

8. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę:

a) czynniki pozytywne umożliwiające wystawienie punktów dodatnich: (poniższe punkty przyznawane są każdorazowo, chyba, że przy poszczególnych punktach znajduje się ściśle określona ich liczba )

 b) czynniki negatywne umożliwiające wystawienie punktów ujemnych:

 1) Osiąganie dobrych wyników w nauce, w stosunku do swoich możliwości,

wkładu pracy………1 -10 pkt.

 2) Udział w olimpiadach przedmiotowych

I etap ................................1-30 pkt.

II etap ...............................31-60 pkt.

III etap .............................61-100 pkt.

3) Udział w konkursie szkolnym .......................................... 1-10 pkt.

4) Praca w samorządzie Szkolnym ..........................................1-50 pkt.

5) Praca w samorządzie Klasowym ..........................................1-50 pkt.

6) Udział w zawodach sportowych:

Szkolnych.........................1-10 pkt.

Gminnych……………….…11-30 pkt

Powiatowych......................31-50 pkt.

Regionalnych......................51-80 pkt.

Wojewódzkich.....................81-100pkt.

Strefowych………………….101-150 pkt

7) Udział w organizowaniu imprez szkolnych ..........................................1-30 pkt.

8) Prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły .......................................1-30 pkt.

9) Zebranie korków i baterii (łącznie w semestrze)…………….do 100 pkt.

10) Pomoc kolegom w nauce (jednorazowo)..............................................1-10 pkt .

Poniższe punkty są wystawiane przez wychowawcę, jednorazowo na koniec semestru

11) Wzorowa frekwencja .......................................... do 30 pkt.

12) Kultura osobista ......................................... do 30 pkt.

13) Dbanie o bezpieczeństwo innych .......................................... do 30 pkt.

14) Poszanowanie mienia szkolnego i publicznego .................... do 30 pkt.

15) Do dyspozycji wychowawcy .......................................... 1-50 pkt.

b) czynniki negatywne: (poniższe punkty przyznawane są każdorazowo, chyba, że przy poszczególnych punktach znajduje się ściśle określona ich liczba )

1) Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia ................30 ( dziennie nie więcej niż 100 pkt.)

2) Opuszczanie terenu szkoły podczas pobytu dziecka w szkole ………..20 pkt.

3) Spóźnianie się na lekcje ..........................................10 pkt.

4) Przeszkadzanie na lekcji ........................................10 (uporczywie do 30 pkt.)

5) Niewykonywanie poleceń nauczyciela .............. ..10 ( wielokrotne do 50 pkt)

6) Aroganckie zachowanie na terenie szkoły i poza nią..........10-30 pkt.

7) Zaczepki słowne, kłótnie ....................................................10-30 pkt.

8) Naruszenie nietykalności osobistej ( popychanie się, szarpanie) 10-30 pkt..

9) Bójki ..................................................................................50 - 100 pkt.

10) Wulgarne słownictwo .........................................................10 - 20 pkt.

11) Powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych................60 pkt.

12) Niszczenie sprzętu szkolnego ..........................................10 pkt.

13) Nieprzestrzeganie obowiązku zmiany obuwia .......................................... 10 pkt.

14) Wyłudzanie pieniędzy ..........................................80 pkt.

15) Kradzież ..........................................80 pkt.

16) Palenie papierosów i e-papierosów.........................................80 pkt.

17) Picie alkoholu ..........................................80 pkt.

18) Posiadanie lub zażywanie na terenie szkoły substancji psychoaktywnych…100 pkt

19) Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych oraz innych imprez organizowanych przez szkołę (niezgodnie z zasadami regulaminu) ……………………………………………….30 pkt.

20) Nagrywanie, fotografowanie lub umieszczanie obraźliwych wpisów i danych dotyczących uczniów lub pracowników szkoły, bez ich zgody na stronach internetowych ……………………………………….100 pkt.

21) Do dyspozycji wychowawcy .......................................... 1-50 pkt.

Zachowanie ucznia ocenia się wg następujących skali:

Łączna liczba punktów Ocena całościowa (semestralna i roczna)

250 i więcej Wzorowa

200 – 249 Bardzo dobra

150 – 199 Dobra

100 - 149 Poprawna

50 –129 Nieodpowiednia

Poniżej 50 Naganna

Opinia nauczyciela wychowawcy na temat wielokrotnego stosowania środków niedozwolonych powoduje, że uczeń nie może mieć oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nawet mimo tego, że uzbierał liczbę punktów równą powyżej wymienionym ocenom.

W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

O sprawach nieujętych regulaminem decyduje nauczyciel wychowawca.

9. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:

1) obserwacji wychowawcy;

2) konsultacji wychowawcy z nauczycielami przedmiotów, zespołem klasowym, pedagogiem;

3) samooceny ucznia;

4) udokumentowanych wyróżnień i kar (system punktowy).

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Ocena z zachowania nie wpływa na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, Gimnazjum z wyjątkiem, gdy uczeń otrzymał w jednej szkole co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:

- nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;

- zachowuje się nieobyczajne;

- stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;

- stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

**§ 64.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

 I semestr - IX - I

 II semestr - II - VI

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego semestru,
a roczną na koniec drugiego semestru.

3. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują na początku roku szkolnego:

1) uczniów - nauczyciele poszczególnych przedmiotów;

2) rodziców – wychowawcy klas.

4. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania wychowawcy klas informują rodziców
i uczniów na początku roku szkolnego.

5. O osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów rodzice powiadamiani są:

1) na zebraniach wychowawców z rodzicami;

2) w trakcie rozmów indywidualnych;

3) w czasie dyżurów nauczycieli Szkoły, Gimnazjum w ramach dni otwartych.

6. Sposoby korygowania niepowodzeń uczniów, w tym uczniów z niedostateczną oceną śródroczną:

1) diagnoza wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;

2) pomoc indywidualna nauczyciela;

3) pomoc koleżeńska;

4) zespoły wyrównawcze;

5) współpraca z pedagogiem i logopedą;

6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 65.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców w przedmiocie:

1) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w składzie: Dyrektor Zespołu lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw pytań do części ustnej i pisemnej wraz z punktacją.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Aby uzyskać ocenę, o którą się ubiega, uczeń powinien zdobyć w sumie 80% możliwych do uzyskania punktów z obu części sprawdzianu.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) pytania egzaminacyjne wraz z punktacją;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

10. W usprawiedliwionych przypadkach Dyrektor Zespołu może przesunąć termin sprawdzianu.

**§ 66.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice. Uczeń nieklasyfikowany w ramach klasyfikacji rocznej, gdy nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów, na ich wniosek, także rodzice ucznia. Protokół z tego egzaminu zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w skład której wchodzą: Dyrektor Szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W protokole zamieszcza się następujące dane: nazwisko i imię ucznia, klasę do której uczeń uczęszcza, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę przedmiotu objętego egzaminem, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne ), wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny, skład komisji egzaminacyjnej, podpisy członków komisji.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny z:

a) wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych;

b) plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych ma formę ustną i formę zadań praktycznych;

c) pozostałych zajęć edukacyjnych ma formę ustną i pisemną.

12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny

i odpowiadać kryteriom ocen zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Egzaminowany uczeń otrzymuje oceny cząstkowe z części pisemnej i ustnej oraz ocenę klasyfikacyjną roczną.

14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala się uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Ocena niedostateczna wystawiona uczniowi na egzaminie klasyfikacyjnym w ramach klasyfikacji rocznej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Nieklasyfikowanie ucznia w ramach klasyfikacji śródrocznej nie stanowi przeszkody

w kontynuowaniu przez niego nauki w następnym okresie.

17. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego jest dołączany do arkusza ocen ucznia Szkoły, Gimnazjum.

**§ 67.**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

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

5. Pytania egzaminacyjne obejmują zakres materiału z całego roku przewidziany na ocenę dopuszczającą. Egzamin zalicza uczeń, który uzyskał w sumie 80% punktów z części pisemnej i ustnej.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane
w klasie programowo wyższej.

**DZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział I**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 68.**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w Szkolnym Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w czasie pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

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

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;

8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych
w zaufaniu;

10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;

11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z Dyrektorem Szkoły;

12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

13) reprezentowania Szkoły i Gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach
i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

14) pomocy socjalnej, w miarę możliwości Zespołu;

15) korzystania z pomieszczeń i terenów Szkoły w czasie pracy Szkoły – tylko
w obecności nauczyciela.

2. Jeżeli uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone on lub jego rodzice mogą wnieść skargę w następującym trybie:

1) skargę składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły wskazując prawo ucznia, które zostało naruszone przez pracowników Zespołu wraz z uzasadnieniem;

2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przedstawicielami organów Szkoły rozpatruje
i rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia;

3) pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczeń lub jego rodzice.

**§ 69.**

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

3) przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

a) zaświadczenia lekarskiego,

b) oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

4) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;

5) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;

6) dostosowania się do organizacji nauki Szkole i obowiązujących w nim zasad bezpieczeństwa;

7) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju wymaganego przez Zespół;

8) przestrzegania zasad higieny osobistej.

2. Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły:

1) każdy uczeń ma strój odświętny-galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

b) grupowych lub indywidualnych wyjść bądź wyjazdów poza teren Szkoły
w charakterze reprezentacji,

c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2) przez strój odświętny należy rozumieć:

a) dla dziewcząt - ciemna spódnica, spodnie i biała bluzka,

b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

3) na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zachowywanie następujących ustaleń:

a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki. Nie zezwala się na: farbowanie włosów, malowanie paznokci, noszenia szortów, topów i ubrań z głębokim dekoltem i itp.:

b) na terenie Szkoły uczniowie są obowiązani zmieniać obuwie, na czyste
i niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu z jasną podeszwą,

4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenianie wyników jego nauki.

3. Warunki korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły przez uczniów są regulowane następującymi zasadami:

1) Uczeń przed wejściem do Szkoły zobowiązany jest wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia.

2) W szczególnych wypadkach uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela lub pedagoga i psychologa użyć telefonu komórkowego;

3) W sekretariacie, pokoju nauczycielskim i innych gabinetach znajdują się telefony, które umożliwiają kontakt z rodzicami;

4) Jeśli, nauczyciel w toku zajęć, widzi możliwość wykorzystania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, wtedy uczeń może go użyć na wniosek nauczyciela;

5) Zasady te obowiązują podczas pobytu ucznia w szkole oraz podczas wycieczek szkolnych i wszystkich innych zajęć organizowanych przez szkołę. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów podczas wycieczek zapisanie są w osobnych regulaminach;

6) Używanie telefonu, niezgodnie z powyższymi zasadami, podlega karze w postaci przyznania punktów ujemnych przez nauczyciela. Nauczyciel wzywa ucznia
do wyłączenia i schowania telefonu, a w przypadku niezastosowania się ucznia
do polecenia, wychowawca lub inny nauczyciel informuje lub wzywa rodziców.

7) W przypadku podejrzenia drastycznego, zagrażającego bezpieczeństwu innych osób (w tym nagrywanie, fotografowanie, upowszechnianie w Internecie), naruszenia obowiązujących na terenie Szkoły warunków korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia, Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującą procedurą, wzywa rodziców, zabezpiecza telefon komórkowy, uniemożliwiając korzystanie z niego do czasu przybycia rodziców, w razie konieczności zawiadamia odpowiednie służby.

**Rozdział II**

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

**§ 70.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,

o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Rozdział III**

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 71.**

 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;

2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;

4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;

6) nagroda rzeczowa;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 72.**

 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

**Rozdział IV**

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

**§ 73.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;

2) nagany wychowawcy oddziału;

3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;

4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

5) nagany dyrektora szkoły;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;

7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku

pełnienia takiej funkcji);

8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,

a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody,

b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu, paleniu papierosów lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia;

5) uprawianiu nierządu;

6) udziale w grupach przestępczych; dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa

w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

6) fałszowania dokumentów;

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

b) drobne uchybienia natury porządkowej, itp. brak stroju sportowego, przyborów, itp.;

c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

e) przerzucanie winy na innych;

f) samowolne opuszczanie lekcji;

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;

b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;

c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;

e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin

 w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same

wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,

b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,

d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

f) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;

g) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności

w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków

i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,

w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary

i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział V

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

**§ 74.**

 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze,

a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**DZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 75.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 28.11.2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 28.11.2017 r.

 Dyrektor szkoły