DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pniewie nr 21, w gminie Bedlno, województwie łódzkim.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bedlno.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.

DZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

**Rozdział 1. Cele i zadania 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 w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

 2. Głównymi celami szkoły jest w szczególności:

1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
3. wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
8. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
9. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
10. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
11. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**Rozdział 2. Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego.**

§ 5. 1. Szkoła realizuje zadnia wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

1. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja

wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

1. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV - VIII publicznej szkoły podstawowej.

 2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania

 liczbie godzin, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych

 przedmiotów.

1. W klasach I – VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych.
2. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.
3. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. Szkoła realizuje zadnia wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym

 w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

1. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
2. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
3. nabywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
4. przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

**Rozdział 3. Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki**

§ 7.1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację

 programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści

 i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

 2. Program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych

 uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

 występujących w społeczności szkolnej.

1. Program, o którym mowa w ust. 2. uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy może być opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 8. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie

 procesu wychowawczego na wartości, wymienione w Rozdziale 1 statutu,

 w szczególności jest to:

1. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji

 narodowych;

2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska

 szkolnego i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;

3) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;

4) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego

 i innych osób;

5) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących

 z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

§ 9. W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane

 z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń

 z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**Rozdział 4. Zadania szkoły w zakresie opieki**

§ 10. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na

 terenie szkoły, w szczególności poprzez:

1. sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
2. rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;
3. organizowanie opieki medycznej poprzez współpracę z pielęgniarką lub lekarzem z ośrodka zdrowia;
4. prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
5. dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z ustanowionym przez radę pedagogiczną regulaminem;
6. możliwość zatrudnienia asystenta nauczyciela w klasach I - VIII szkoły podstawowej, którego zadaniem jest wspierać nauczyciela podczas jego zadań statutowych.

§ 11. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza

 terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów

 edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

1. zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
2. zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;
3. organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.

 2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i zielonych szkół w kraju i zagranicą

 zawiera regulamin wycieczek szkolnych ustanowiony przez radę pedagogiczną.

§ 12. 1. Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym

 z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

 w szczególności poprzez:

1. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą lub innym specjalistą zatrudnionym w szkole lub współpracującym ze szkołą;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze;
4. organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zgłaszanie do programów stypendialnych i pomocowych, w szczególności prowadzonych przez organ prowadzący i jego jednostki organizacyjne.

§ 13.1. Szkoła oprócz zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, programu

 wychowawczo – profilaktycznego oraz obszaru opieki realizuje inne zadania,

 wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej,

 etnicznej, językowej i religijnej,

 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa,

 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.

 2. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

 organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom

 podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

 uwzględnienia zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

 znajdują się w dalszej części statutu w dziale IV, rozdziale 3., §27.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§14.Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

**Rozdział 1. Dyrektor szkoły**

**§**15.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
	1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
	2. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
	3. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
	4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
	5. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
	6. przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
	7. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
	8. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	9. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	10. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
	11. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
	12. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
	13. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
	14. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole

 nauczycieli i innych pracowników.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych
 z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia

 kuratora oświaty i organ prowadzący.

1. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 14. pkt. 2, 3, 4.

**Rozdział 2. Rada pedagogiczna**

§ 16.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne,

 wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych

 regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. 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.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
5. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć

 edukacyjnych;

1. projekt planu finansowego szkoły;
2. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. 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.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**Rozdział 3. Samorząd uczniowski**

**§** 17. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie

 szkoły.

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

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

 statutem.

4. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi

 szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności

 dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę

 wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom

 współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach działalności

 samorządu uczniowskiego.

 9. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów

 w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny.

 10. Pracą wolontariuszy kieruje opiekun samorządu uczniowskiego.

 11. Praca wolontarystyczna polega na :

1. udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
2. organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
3. przygotowywaniu świątecznych paczek dla dzieci z domów dziecka;

**Rozdział 4. Rada rodziców**

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

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. 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.

 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
 z wnioskami i opiniami we wszystkich 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.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

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

**Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.**

**§** 19. 1.Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków

 rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. 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.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. 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.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20. niniejszego statutu.

**Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.**

§ 20. 1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą

 rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

* 1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
	2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
1. 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.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania**

§ 21. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia

 następnego roku.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. W szkole działa oddział przedszkolny.

§ 22. 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły,

 z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego, uwzględniający ramowe plany

 nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz

 organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii

 organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. 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.

§ 23.1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

 pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego

 pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy

 zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad

 praktykantem.

§ 24. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

* + 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
		2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 25. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby

 rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

1. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są
w dziennikach zajęć innych.

**Rozdział 2. Organizacja oddziału przedszkolnego.**

§ 26. 1.Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i

 działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.

 2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni

 robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

 Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są

 w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach

 pracy.

5. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych

 przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30

 minut.

6. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka języka angielskiego w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.

7. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Bedlno.

8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

9. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzą w skład rady

 pedagogicznej szkoły.

10. Jeden przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców.

§ 26.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe

 oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

* 1. zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
	2. zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno - społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
	3. realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
	4. kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
	5. umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	6. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
	7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
	8. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
	9. zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki.
1. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są zgodnie z jego podstawą programową.

**Rozdział 3. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**

§ 27. 1 W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy

 psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele
oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy
z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 28.**1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

 psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla

 ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

**§ 29.**1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

1. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 30.** 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.

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. 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.
3. 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 nauczania.
4. 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.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić rodzic lub nauczyciel.
6. 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.
7. 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.
8. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. 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.
10. 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.
11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 31. 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku

 trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje

 z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

 2. Cele i zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

 realizowane poprzez:

1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów,
2. umożliwienie wyrównania i likwidowania opóźnień rozwoju psychofizycznego uczniów,
3. organizację dodatkowych zajęć w zależności od potrzeb i możliwości szkoły,
4. umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami, poprzez nauczanie indywidualne i nauczanie zintegrowane,
5. zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie - szczegółowe zasady i tryb zwolnień określają odrębne przepisy,
6. tworzenie i realizowanie programów profilaktycznych,
7. współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.

**Rozdział 4. Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi oraz ich rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
6. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
7. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
8. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
9. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
10. czasopisma dla dzieci i młodzieży;
11. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
12. zbiory multimedialne.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
14. uczniami w zakresie:
15. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
16. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania
i samokształcenia,
17. rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
18. nauczycielami w zakresie:
19. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
20. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
21. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
22. rodzicami w zakresie:
23. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
24. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
25. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
26. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
27. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych.
28. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

**Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 32.** 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:

a) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,

b) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,

c) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

9. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej

 ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

1. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów

 z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu

 sportowego i terenu rekreacyjnego.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek

 zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez

 rodziców.

 12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo

 uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań

 zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do

 zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 33.** 1**.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
 przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia

w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez

 ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę

 oddziału lub rodziców.

 2**.** Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem

 obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże

 zajęć, 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;
	1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
1. 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.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
	2. nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia
	- za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
	3. nauczyciel bibliotekarz - za uczniów przebywających pod jego opieką.
2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu
przy sali, w której będą mieli zajęcia.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
		2. na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
	1. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
	2. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania
z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
8. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się
za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
10. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
12. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.
13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
15. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
16. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
17. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
18. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
21. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

 **Rozdział 6. Organizacja doradztwa zawodowego**

**§** 34**.** 1.W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych

 i zawodowych, szkoła organizuje doradztwo zawodowe,

 które obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia

 i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu

 nauczania ( przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia )

 dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady

 pedagogicznej.

**Rozdział 8. Działalność innowacyjna szkoły**

§ 35. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej

 „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 36. 1.Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych.
4. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. 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. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7. 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;
8. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
12. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
13. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
14. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
15. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
16. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
17. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
18. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
19. poinformowania szkoły o zdrowiu dziecka.
	* + 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
20. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
21. odroczenie obowiązku szkolnego;
22. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
23. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
24. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
25. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 37.** 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.

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

**Rozdział 10. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.**

**§39.**1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły,
 w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły

 powoływane na czas określony lub nieokreślony.

1. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
2. Spotkania zespołów są protokołowane.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
7. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§40.**1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie
z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. 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 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.**

**§41.**1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
8. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
9. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
14. umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
15. uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
20. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
23. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. chronienie danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
28. Nauczyciel jest obowiązany:
29. sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
30. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
31. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
32. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
33. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
34. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
35. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
36. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
37. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
38. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
39. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
40. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
41. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
42. współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§42.** Do zadań asystenta nauczyciela należy:

* + 1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
	1. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
	2. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
	3. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
	4. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do toalety itp.;
	5. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
	6. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

**Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału.**

**§43.**1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca

oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności

 danego oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który,

 jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu

 kształcenia.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym

 szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

1. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane
do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§44.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny
i emocjonalny;
2. umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3. utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
4. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5. poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
7. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
8. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
9. dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
10. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§45.** 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.

**§46.** 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, w tym jej aktualizowanie;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i 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 3. Zadania nauczycieli specjalistów.**

**§**47**.** 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.

**§**48.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.

**§**49**.** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**Rozdział 4.Pracownicy obsługi i administracji**

**§** 50**.**1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
	1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
	2. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	3. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
	4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	5. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
	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;
	8. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**Rozdział 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§** 51**.** 1.Bibliotekarz prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.

 2**.** Ustala i organizuje konkursy czytelnicze w celu rozwoju czytelnictwa.

3. Przygotowuje wystawy nowości, pomaga w wyszukiwaniu materiałów

 upamiętniających wydarzenia i rocznice obchodzone na terenie szkoły, zgodnie

 z planem pracy szkoły.

4. Rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów.

5. Gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory.

6. Gromadzi lektury szkolne, książki z dziedziny pedagogiki i nauk pokrewnych

 publikacje dotyczące regionu i zbiory specjalne.

7. Prowadzi działalność informacyjno - bibliograficzną, dostosowaną do potrzeb

 użytkowników.

8. Prowadzi działalność popularyzatorską, dydaktyczną i wychowawczo - opiekuńczą.

9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada materialnie za powierzone mu mienie i jego stan.

**DZIAŁ VI**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia**

**§52.**1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie
11. indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
12. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie

 i zakresie pisemnych prac klasowych;

1. jawnej i umotywowanej oceny;
2. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
3. opieki zdrowotnej;
4. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
5. ochrony własności intelektualnej;
6. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
7. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
8. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
9. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
10. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
11. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
12. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
13. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
14. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
15. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
16. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
17. równego traktowania.
18. Do obowiązków ucznia należy:
19. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
20. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
21. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
22. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
23. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
24. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
25. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
26. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
	1. biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt,
	2. biała koszula i granatowe lub czarne spodnie dla chłopców;
27. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
28. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
29. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
30. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
31. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez lekarza lub rodziców nieobecności, w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły
32. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
33. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
34. bierze aktywny udział w zajęciach;
35. nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
36. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
37. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
38. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
39. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
40. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
41. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

 **§ 53.**  Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

 na terenie szkoły:

1.Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi

 do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju

 sprzętu.

3.W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych

 i innych urządzeń elektronicznych.

4.Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

 1)nawiązywanie połączenia telefonicznego;

2)redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

3)rejestrowanie materiału;

4)odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5)transmisja danych;

6)wykonywania obliczeń;

 5. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń przekazuje telefon lub

 urządzenie elektroniczne nauczycielowi w celu zdeponowania go u dyrektora

 szkoły;

 1) nauczyciel udziela upomnienia/uwagi uczniowi i odnotowuje ten fakt

 w dzienniku;

 2) wychowawca przekazuje informację rodzicom / prawnym opiekunom

 o zaistniałej sytuacji;

 3) rodzic zobowiązany jest osobiście odebrac telefon lub urządzenie elektroniczne

 4) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, telefon lub urządzenie

 elektroniczne ucznia zostaje w depozycie;

 6.Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia

 elektronicznego skutkuje naganą wychowawcy.

**Rozdział 2.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

 **§54.**1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej

sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły.

Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z dyrektorem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
5. zapoznają się z opinią stron;
6. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
7. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. 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.

1. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły
 w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
2. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego

 rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród. tryb wnoszenia zastrzeżeń do**

 **przyznanej nagrody.**

**§55.**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. dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
5. dyplom za 100% frekwencję na zajęciach;
6. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
7. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego za;
	1. promocję lub ukończenie szkoły, gdy średnia ocen wynosi 4,5 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie klasach IV – VIII i wyróżniające się osiągnięcia edukacyjne w klasach I – III;
	2. zajęcie I ,II, III w szkolnych konkursach przedmiotowych lub artystycznych;
	3. aktywną postawę w organizacjach szkolnych;
	4. wysokie lokaty sportowe;
8. nagroda rzeczowa w formie drobnego upominku;
9. 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, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

 **Rozdział 4.Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.**

 **§56.**1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

1. 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.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
	1. wychowawca oddziału;
	2. opiekun samorządu uczniowskiego;
	3. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	4. przedstawiciel rady rodziców.
3. 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.
4. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

**Rozdział 5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.**

 **§57.**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. nagany dyrektora szkoły;
	5. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzowych, artystycznych i zawodach sportowych;
	6. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
	7. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:
	8. naprawienia wyrządzonej szkody,
	9. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub

 społeczności szkolnej oraz lokalnej,

* 1. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub

 szkoleniowym,

* 1. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
		+ 1. 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 lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan

 odurzenia;

1. udziale w grupach przestępczych;
2. stosowanie przemocy słownej na portalach społecznościowych i w internecie;

Dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub
na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
17. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
18. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
19. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
20. 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 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.
21. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
22. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
23. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
24. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
25. przerzucanie winy na innych,
26. samowolne opuszczanie lekcji,
27. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
28. trzy upomnienia za to samo przewinienie skutkują naganą wychowawcy;
29. sześc upomnień za różne przewinienia skutkuje naganą wychowawcy;
30. wychowawca udziela uczniowi nagany, w szczególności za:
31. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
32. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
33. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
34. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
35. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
36. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
37. korzystanie z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela;
38. w przypadku, kiedy uczeń otrzyma trzy nagany wychowawcy, skutkuje to obniżeniem oceny zachowania o stopień;
39. 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 półroczu;
40. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
41. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
42. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
43. dopuszcza się kradzieży,
44. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
45. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie

 bezpośrednio lub poprzez telefony czy internet,

 f) łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

 5) otrzymanie nagany dyrektora skutkuje obniżeniem oceny zachowania o stopień;

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności
w przypadku:
2. gdy wyczerpano wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
3. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
4. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
5. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych;
7. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
8. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
9. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
10. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

 **Rozdział 7**. **Przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

**§58.**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.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do
kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. 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.

**Rozdział 8. Formy wsparcia ucznia.**

**§59.**1.Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.

3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności

 w wychowywaniu własnych dzieci.

4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji

 zadań szkoły.

5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających

 szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.

6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.

7) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.

8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.

9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym.

10) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

11) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;

2) wychowawca klasy informuje o fakcie dyrektora szkoły;

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;

4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;

5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**DZIAŁ VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.**

**Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.**

§ 60. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

§ 61.1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 62.1.Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia znajdują się w dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu i są udostępniane uczniowi i jego rodzicom tylko na terenie szkoły.
4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie powiela (skanowanie, kserowanie, fotografowanie).

§ 63.1.Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2.W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 64.1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów oraz

 rodziców (na pierwszym zebraniu z rodzicami) o:

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

2.Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

##### ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
i rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
5. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia
po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
6. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

##### ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
2. zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
3. zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
4. zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
5. zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
9. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
10. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 65.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66.1.Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

* + - 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się
			w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Nie dopuszcza się dodawania do oceny znaku „+” i „ –”.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | ng |

1. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,
o której mowa w ust. 1 i 2.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 67**. 1. Ocenianie w klasach I- III:

1. śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową;
2. klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. w ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się sześciopunktową skalę ocen:
4. sześć punktów 6 p
5. pięć punktów 5 p
6. cztery punkty 4 p
7. trzy punkty 3 p
8. dwa punkty 2 p
9. jeden punkt 1 p
10. w klasie III dopuszcza się możliwość stosowania sześciostopniowej skali ocen;

zamiast punktów;

1. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się również stosowanie ocen obrazkowych w formie nalepek i stempli;
2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii) są ocenami opisowymi;
3. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
4. w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym z religii stosuje się sześciostopniową skalę ocen;
5. ocenę klasyfikacyjną śródroczną wychowawca klasy przygotowuje w dwóch egzemplarzach: jeden przekazuje rodzicom ( prawnym opiekunom ) na zebraniu śródrocznym, drugi zostawia w dokumentacji dyrektora szkoły;
6. ocenę roczną wpisuje się na świadectwo szkolne, do dziennika lekcyjnego i do arkusza ocen.
7. częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
8. oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie w klasach IV-VIII.

 1) pisemnymi sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności są prace klasowe,

 sprawdziany, kartkówki:

1. za pracę klasową uznaje się każdą kontrolną formę pisemnej pracy ucznia obejmującą określony zakres treści, przeprowadzony z całą klasą, przewidzianą na maksymalnie 90 min (wliczając w to czynności przygotowawcze). Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym,
2. za sprawdzian uznaje się pisemną formę pracy kontrolnej przewidzianą maksymalnie na 45 minut obejmującą materiał niezbędny w trakcie realizacji dalszych treści edukacyjnych. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym,
3. za kartkówkę uznaje się pisemną formę pracy kontrolnej przewidzianą na 10 minut, obejmującą trzy ostatnie jednostki lekcyjne lub z zakresu zadanej pracy domowej w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności niezbędnych do realizacji dalszych treści programowych. Oceny z kartkówek wpisuje się do dziennika kolorem czarnym lub niebieskim.

2) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel przerywa pracę danego ucznia i stawia mu za nią ocenę niedostateczną.

3) uczeń ma możliwość poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej oddania. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu jest dobrowolna.

4) sprawdzone i ocenione prace klasowe znajdują się w dokumentacji nauczyciela danego przedmiotu i są do wglądu dla rodziców tylko na terenie szkoły.

5) zapowiadanie prac pisemnych:

* 1. prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
	2. kartkówki mogą, ale nie muszą być zapowiadane,
	3. w ciągu tygodnia może być maksymalnie 7 prac pisemnych ( w tym nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany),
1. liczba kartkówek nie jest limitowana,
2. obecność ucznia na pracy klasowej jest obowiązkowa,
3. w razie nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek usprawiedliwić ją pisemnym usprawiedliwieniem od rodziców. Fakt nieobecności na pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym znaczkiem „nb”,
4. nauczyciel decyduje, czy sprawdzenie wiadomości i umiejętności objętych pracą klasową, na której uczeń był nieobecny, ma być dokonane. Jeśli tak, to określa jego termin i formę. O tym fakcie informuje ucznia na następnej lekcji w obecności klasy,

6) zasady ustalania ocen z prac pisemnych:

nauczyciel przeprowadzający pisemną pracę kontrolną ma obowiązek uwzględniać poniższe zasady ustalania ocen:

 niedostateczny 0 – 39 %

 dopuszczający 40 – 54 %

 dostateczny 55 – 74 %

 dobry 75 – 89 %

 bardzo dobry 90 – 99 %

 celujący 100 %

dla uczniów z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel przeprowadzający pisemną pracę kontrolną ma obowiązek uwzględniać poniższe zasady ustalania ocen

 niedostateczny 0 – 29 %

 dopuszczający 30 – 44 %

 dostateczny 45 – 64 %

 dobry 65 – 79 %

 bardzo dobry 80 – 99 %

 celujący 100 %

7) pisemne prace kontrolne powinny być ocenione i omówione w czasie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia. Nie należy przeprowadzać kolejnej pracy klasowej i sprawdzianu, jeśli poprzednie nie zostały ocenione i omówione.

 4. Przez nieprzygotowanie do lekcji należy rozumieć:

1. brak usystematyzowanych wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji,
2. brak pracy domowej,
3. brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń,
4. brak podręcznika ( o ile jest konieczny na danych zajęciach)
5. brak materiałów niezbędnych do pracy na danej lekcji.
6. Uczeń w trakcie półrocza ma możliwość zgłaszania nieprzygotowania bez podania przyczyny:
7. na zajęciach odbywających się 1 godzinę tygodniowo – 1 raz w półroczu
8. na zajęciach odbywających się 2 – 3 godziny tygodniowo – 2 razy w półroczu,
9. na zajęciach odbywających się więcej niż 3 godziny tygodniowo – 3 razy w półroczu.
10. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym skrótem „np.”.
11. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie:
12. nie jest brany do odpowiedzi na ocenę,
13. może nie pisać kartkówki,
14. nie otrzymuje oceny niedostatecznej za brak pracy domowej, brak zeszytu, brak podręcznika, itp.
15. Nieprzygotowania nie można zgłosić na lekcji, kiedy odbywa się praca klasowa lub zapowiedziany sprawdzian.
16. W trakcie jednej lekcji można wpisać uczniowi tylko jedno nieprzygotowanie.
17. Nauczyciel może uwzględnić kolejne nieprzygotowania ucznia w szczególnych sytuacjach losowych.

**Rozdział 3. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć**

 **edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania**

**§ 68.**1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
	1. liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
	2. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
	3. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie
z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący;
	2. wychowawca klasy;
	3. nauczyciel uczący w danej klasie;
	4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
15. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

**Rozdział 4. Uzasadnianie ocen**

**§ 69.**1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

 2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie

 w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność,

 braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3.Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia

 uzasadniane są pisemne. Nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica

 (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi recenzję pracy.

**Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne**

**§ 70**.1.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 68 ust. 2;
		2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
		3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
		4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
1. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1

 wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
	* 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
		2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz
z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	* 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych
		i wychowania fizycznego;
		2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
16. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. zadania egzaminacyjne;
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
 o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Rozdział 6.Egzamin poprawkowy**

§ 71.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,

 z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do

 egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu poprawkowego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**Rozdział 7. Tryb odwołania się od oceny**

§ 72.1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

 zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych

 ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3pkt. 1 wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
16. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
17. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
18. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
19. imię i nazwisko ucznia;
20. zadania sprawdzające;
21. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację
o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
23. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:
24. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
25. wychowawca oddziału;
26. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
27. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
28. przedstawiciel rady rodziców.
29. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
30. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
31. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
32. termin posiedzenia komisji;
33. imię i nazwisko ucznia;
34. wynik głosowania;
35. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
36. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

**Rozdział 8. Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 73**.1 Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami

 opisowymi uwzględniającymi następujące kryteria szczegółowe:

1. systematyczne odrabianie zadań domowych,
2. punktualność,
3. przestrzeganie ustalonych zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
4. współpraca z kolegami w grupie,
5. opanowanie emocji takich jak: gniew, kłótliwość, złość i agresja,
6. udzielanie pomocy innym,
7. dbałość o kulturę języka,
8. właściwą postawę wobec symboli narodowych i szkolnych,

9) dbałość o kulturę osobistą,

10) dbałość o mienie szkolne i prywatne.

1. Dopuszcza się również w klasach I-III w ocenie śródrocznej i końcoworocznej zapis oceny zachowania w dzienniku lekcyjnym w formie literowej danego kryterium według następujących osiągnięć ucznia:

A – bardzo dobrze rozwinięta

B – dobrze rozwinięta

C – niezupełnie rozwinięta

D – nierozwinięta.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
2. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
3. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
4. 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 poradni specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Wzorową ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który:
8. Osiąga najwyższe wyniki w nauce na tle klasy z równoczesnym uwzględnieniem jego wkładu pracy,
9. bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych i godnie reprezentuje szkołę,
10. wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy i szkoły,
11. prezentuje wysoką kulturę osobistą,
12. jest tolerancyjny wobec poglądów innych ludzi,
13. dba o swój estetyczny i schludny wygląd,
14. dba o kulturę języka,
15. prezentuje wzorową postawę wobec symboli narodowych i tradycji szkolnych,
16. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
17. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie dopuszcza się żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności),
18. nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkolne,
19. inicjuje zadania i wzorowo je wypełnia,
20. z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dba o dobre stosunki koleżeńskie,
21. jest wrażliwy na potrzeby innych,
22. jego postawa jest wzorem godnym naśladowania.
23. Bardzo dobrą ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń , który:
24. osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na tle klasy z równoczesnym uwzględnieniem jego wkładu pracy,
25. bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych i godnie reprezentuje szkołę,
26. angażuje się w życie klasy i szkoły,
27. prezentuje wysoką kulturę osobistą,
28. jest tolerancyjny wobec poglądów innych ludzi,
29. dba o swój estetyczny i schludny wygląd,
30. skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach,
31. prezentuje właściwą postawę wobec symboli narodowych i tradycji szkolnych,
32. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
33. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne ,
34. nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkolne,
35. z szacunkiem traktuje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dba o dobre stosunki koleżeńskie,
36. jest wrażliwy na potrzeby innych.
37. Dobrą ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:
38. osiąga dobre wyniki w nauce,
39. dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
40. nie ulega nałogom,
41. dba o ład i porządek wokół siebie,
42. dba o swój wygląd,
43. potrafi porozumieć się w różnych sytuacjach,
44. prezentuje właściwą postawę wobec symboli narodowych i tradycji szkolnych,
45. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
46. dopuszcza się do 10 spóźnień w półroczu oraz do 6 godzin nieusprawiedliwionych,
47. nie narusza cudzej własności oraz szanuje mienie szkolne,
48. dba o dobre stosunki koleżeńskie.
49. Poprawną ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
50. nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
51. stara się wypełniać obowiązki szkolne,
52. nie ulega nałogom,
53. nie dba o ład i porządek wokół siebie,
54. rzadko angażuje się w życie społeczności szkolnej,
55. zna zasady kulturalnego zachowania, lecz zdarza mu się je łamać,
56. zazwyczaj dba o higienę osobistą,
57. nie zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa,
58. dopuszcza się do 10 spóźnień w półroczu oraz do 15 godzin

 nieusprawiedliwionych,

1. nie narusza cudzej własności,
2. zdarza mu się niszczyć mienie szkolne.
3. Nieodpowiednią ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń , który:
4. często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
5. często łamie ogólnie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
6. nie dba o ład i porządek wokół siebie,
7. nie angażuje się w życie społeczności szkolnej,
8. ma zły wpływ na kolegów,
9. zazwyczaj dba o higienę osobistą,
10. nie przestrzega zasady bezpieczeństwa,
11. dopuszcza się do 10 spóźnień w półroczu oraz do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
12. nie narusza cudzej własności,
13. niszczy mienie szkolne.
14. Naganną ocenę śródroczną i roczną ustala się według poniższych kryteriów szczegółowych. Ocenę naganną otrzymuje uczeń , który:
15. nie wypełnia obowiązków szkolnych,
16. jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów,
17. ma zły wpływ na rówieśników,
18. zdarza mu się niszczyć mienie szkolne i prywatne,
19. narusza normy społeczne,
20. dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
21. uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą skutków.
22. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu na podstawie jego samooceny dokonanej godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz od uczących go nauczycieli i innych uczniów z klasy.
23. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**DZIAŁ VIII**

**CEREMONIAŁ SZKOŁY I WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU**

**§ 74.**1. Opis sztandaru szkoły

Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o długości 100 cm obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami. Po stronie głównej sztandar jest koloru granatowego. W centralnej części znajduje się wyhaftowana srebrna róża. Od góry widnieje wyhaftowany w półkolu srebrny napis – SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W PNIEWIE.

Pod różą znajduje się również w półkolu napis: „ Droga ku szczytom jest celem człowieka”. Obydwa napisy rozdzielone są srebrnymi pięcioramiennymi gwiazdami. Rewers sztandaru jest koloru czerwonego. W środkowej jego części znajduje się godło państwowe w kolorze srebra z elementami złotymi. Od dołu, w półkolu jest wyszyty napis – OJCZYZNA WIEDZA PRZYSZŁOŚC. Drzewce sztandaru wykonane jest z drewna w jasnym kolorze i głowicy w kształcie godła państwowego w kolorach złotym i srebrnym.

Sztandar został ufundowany przez radę rodziców i wójta Gminy Bedlno.

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

1. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
2. poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów klas V- VIII szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice lub dwóch uczniów;

4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego

 zakończenia roku szkolnego);

5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

 W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego

 ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie

 innych szkół i instytucji lub organizacji;

9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą

 (orłem);

 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży

 niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru

 wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy

 podaje osoba prowadząca uroczystość;

 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

 Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla

 sztandar;

 13) Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c)gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

d)w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e)podczas opuszczenia trumny do grobu,

f)w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

g)podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h)w trakcie uroczystości kościelnych.

 3. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane

 jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach,

 dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

4. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

 Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

 Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej

 z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami

 w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„My uczniowie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie:

Ślubujemy!

Być dobrym i uczciwym Polakiem.

Strzec honoru i dobrego imienia swojej szkoły.

Szanować swoich rodziców i nauczycieli.

Uczyć się tego, co mądre i piękne.

Kochać swoją Ojczyznę.

Być dobrym kolegą.

Swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Wyrosnąć na dobrego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.”

Rota ślubowania rodziców:

„My rodzice uczniów klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie:

Ślubujemy!

Być wzorem dla naszych dzieci.

Troszczyć się o nie i pomagać im w pokonywaniu trudności.

Zawsze pomagać w rozwoju ich zainteresowań i pasji.

Wychowywać je w duchu miłości do Ojczyzny.

Przekazywać i kultywować polskie tradycje i obyczaje.

Służyć radą i pomocą nauczycielom oraz wychowawcom.

Aktywnie uczestniczyć w życiu i pracy szkoły.”

Każdy pierwszoklasista i rodzic stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie.”

4.Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę

z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

**„**My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło ślubujemy:

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu,

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie,

- czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju,

- w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano Wychowanka Szkoły Podstawowej im.

 Kornela Makuszyńskiego w Pniewie.

Ślubujemy!”

5.Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień

 Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października),

 Święto Niepodległości (11 listopada);

6.Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1. rozpoczęcie roku szkolnego,
2. Święto Patrona i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
3. zakończenie roku szkolnego,
4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

 1) na komendę prowadzącego uroczystość:

 a)„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę

 zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b)„Do hymnu” -w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu

 państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c)„Do ślubowania” -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia

 komendą „Spocznij”;

d) „Do przekazania sztandaru” -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na

wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar

w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza

formułę:

 „Przekazujemy Wam ten sztandar -symbol Szkoły Podstawowej im Kornela Makuszyńskiego w Pniewie. Otoczcie go opieką i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”

chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano,

całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Będziemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Pniewie .”

chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali

członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy

i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone

miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e)Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” -uczestnicy uroczystości przyjmują

postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę

„Spocznij!”.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§75**. 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 76**.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

5) organu prowadzącego szkołę;

6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

 2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 77**. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych

 w statucie.

.

**Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**Im. Kornela Makuszyńskiego**

**W Pniewie**