# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ
## W STUDZIENICACH
## W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
## W STUDZIENICACH

**Statut uchwalono 27 listopada 2017 r.**
**Zmiany w statucie:**
**Uchwała nr V/18/19**
**Uchwała nr XXII/18/19**
**Uchwała nr V/19/20**
**Uchwała XIX/19/20**
**Uchwała XII/20/21**

## Spis treści:

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... 3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... 4
Rozdział 3. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ..... 7
Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY ..... 10
Rozdział 5. UCZNIOWIE ..... 15
Rozdział 6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ..... 21
Rozdział 7. FORMY WSPOMAGANIA ROZWOJU UCZNIA ..... 25
Rozdział 8. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM ..... 26
Rozdział 9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..... 34
Rozdział 10. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA ..... 40
Rozdział 11. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY ..... 56
Rozdział 12. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO ..... 57
Rozdział 13. ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ..... 57
Rozdział 14. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI ..... 58
Rozdział 15. ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ..... 60
Rozdział 16. ŚWIETLICA i STOŁÓWKA SZKOLNA ..... 62
Rozdział 17. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ I INNOWACYJNEJ ..... 64
Rozdział 18. CEREMONIAŁ SZKOLNY ..... 64
Rozdział 19. PRZEPISY KOŃCOWE ..... 65

## Rozdział 1.
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1
### OBJAŚNIENIA

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach;
   2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   3) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
   7) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach;
   8) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno - pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub instytucję, w tym placówkę niepubliczną świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
   9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach;
   10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach;
   11) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   12) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   13) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   14) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach;
   15) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkolny.

### INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ W STUDZIENICACH

### § 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach.
2. Szkoła Podstawowa w Studzienicach jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej w Studzienicach mieści się w Studzienicach, ul. św. Jana Pawła II 74.

### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Studzienicach jest Gmina Pszczyna.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Rynek 2 w Pszczynie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa w Studzienicach działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach”;
   2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Studzienicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach, 43–215 Studzienice, ul. św. Jana Pawła II 74”;

3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach, ul. św. Jana Pawła II 74, 43-215 Studzienice”.

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

## Rozdział 2.
## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Ogólne zadania szkoły:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   7) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb we współpracy z właściwymi instytucjami specjalistycznymi i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   9) dostosowanie form i metod kształcenia do możliwości uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   10) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   11) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
   14) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przywiązania do historii i tradycji regionalnych i narodowych;
   15) kształtowanie postawy poszanowania dziedzictwa kulturowego naszego regionu i kraju, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
   16) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych i wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
   17) zapewnienie uczniom opieki i wyżywienia;
   18) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
   20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, np. poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych, dobrowolnej przynależności do organizacji działających na terenie szkoły i innych;
   21) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w tym umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej

wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
24) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
25) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
26) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej;
27) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i korzystania z mediów;
28) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Szkoła zapewnia:
   1) realizację własnych programów i projektów edukacyjnych oraz wychowawczych, wprowadzanych zgodnie z przepisami;
   2) realizację „Programu wychowawczo-profilaktycznego";
   3) realizację programów edukacji regionalnej – przekazujemy wiedzę o regionie oraz uczymy szanować kulturę oraz tradycje Górnego Śląska, ziemi pszczyńskiej i wsi Studzienice.

**§ 6**

1. Proces dydaktyczno-wychowawczy realizowany w szkole wspomaga rozwój dziecka i wprowadzając je w życie społeczne, mając na celu:
   1) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   2) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą oraz przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   9) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   10) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dzieci;
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i zdolności twórczych oraz określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Zadaniem szkoły jest rozwijanie kluczowych umiejętności uczniów w zakresie:
   1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowania logicznego, matematycznego myślenia;
   3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
   5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
   7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
   1) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   2) skuteczne kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie ich w wiadomości umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim i obcym nowożytnym w sposób poprawny i zrozumiały;
   3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych, podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększenie aktywności czytelniczej oraz wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze potrzebne do rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego, krytycznego odbioru i przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
   4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania 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 oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
   5) 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;
   6) umożliwienie uczniom samorealizacji, tworzenia i współdziałania, np. udziału w projektach zespołowych, czy indywidualnych, rozbudowanych zadaniach długoterminowych itp.;
   7) stwarzanie warunków do rozwoju kreatywności, wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej uczniów oraz do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
   8) umożliwienie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   9) umożliwienie udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i indywidualizację procesu lekcyjnego, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
   10) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. parafią, organizacjami lokalnymi, policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
   11) realizację projektów zewnętrznych, w tym międzynarodowych finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
4. Działalność edukacyjna szkoły wyznaczona jest przez zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczno szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu, jak i każdego nauczyciela.
7. Dla realizacji zadań statutowych szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do działalności dydaktycznej z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
   3) biblioteki;
   4) sali gimnastycznej i korekcyjnej;
   5) boiska szkolnego i placu zabaw;
   6) świetlicy;
   7) kuchni i stołówki;
   8) szatni;
   9) gabinetu pedagoga;
   10) gabinetu zajęć indywidualnych: logopedycznych, terapeutycznych;
   11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   12) pokoju nauczycielskiego;
   13) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych;
   14) toalet;
   15) archiwum.
8. Realizacja zadań statutowych szkoły może odbywać się również poza szkołą, np. w formie wycieczek, lekcji w terenie oraz z wykorzystaniem pomieszczeń i obiektów środowiska lokalnego, np. remizy OSP, boiska LKS, kościoła itp.

## Rozdział 3.
## BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

### § 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich danych osobowych, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła dba o adaptację dzieci do warunków szkolnych, w tym o ich poczucie bezpieczeństwa.
3. Szkoła zapewnia:
    1) zapoznanie pracowników poprzez szkolenia BHP wstępne i okresowe z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
    2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi oraz zasadami ruchu drogowego;
    3) przeszkolenie nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
    4) doskonalenie nauczycieli w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy.

### § 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów i pracowników na jej terenie.
2. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane:
    1) co najmniej raz w roku dyrektor lub wicedyrektor ze społecznym inspektorem pracy dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy; z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, a jego kopię dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
    2) co najmniej raz w roku dokonuje się kompletnego przeglądu szkoły z przedstawicielami organu prowadzącego celem zaplanowania potrzebnych remontów i inwestycji oraz poprawy bezpieczeństwa.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacji oznaczony są w sposób wyraźny i trwały.
4. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym.
5. Szkoła zapewnia:
    1) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
    2) warunki do pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych;
    3) szafki skrytkowo - ubraniowe w szatni szkolnej w celu pozostawienia odzieży i obowiązującego zmiennego obuwia;
    4) wyposażenie pomieszczeń, w szczególności pokoju nauczycielskiego, świetlicy, gabinetu nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
    5) działanie na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej - promocję i ochronę zdrowia poprzez kontrolę czystości, bilanse, pogadanki, konkursy itp.;
    6) możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej oraz utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń w stałej czystości i pełnej sprawności;
    7) możliwość pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
    8) dostęp do Internetu, zabezpieczając uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

### § 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikające z potrzeb środowiska, w szczególności:
    1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas:
        a) zajęć obowiązujących, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za którą w zależności od rodzaju zajęć, odpowiedzialni są nauczyciele uczący bądź wychowawcy; minimalne standardy opieki

podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w arkuszu organizacyjnym szkoły;

b) organizacji zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć lub osoby zobowiązane do pełnienia opieki;

2) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.

2. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem. Plan dyżurów sporządza wicedyrektor każdorazowo po zmianie planu lekcji.
3. Szkoła podejmuje działania w celu zabezpieczenia uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi oraz instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów filtrujących i chroniących.
4. Szkoła w trosce o dobro uczniów w trakcie zajęć w niej organizowanych zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii poprzez:
   1) pomoc w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka;
   2) współpracę z policją, strażą miejską, radą rodziców oraz z wszystkimi organizacjami działającymi na terenie sołectwa w analizowaniu problematyki bezpieczeństwa i patologii na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
   3) wprowadzenie – uzasadnionych metodycznie – doraźnych działań i programów w zależności od niekorzystnych zjawisk pojawiających się w kraju, regionie lub środowisku lokalnym i szkolnym;
   4) realizację działań ujętych w „Programie wychowawczo-profilaktycznym”;
   5) korzystanie ze statutowych uprawnień dotyczących karania i nagradzania uczniów oraz występowania o skreślenie z listy uczniów szkoły.
5. Na terenie szkoły obowiązuje regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**§ 10**

1. Szkoła sprawuje szczególną zindywidualizowaną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez: indywidualne formy zajęć, pomoc w trakcie lekcji, opiekę nauczycielską przed, między i po zajęciach;
   2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł, jak: rada rodziców, opieka społeczna, instytucje charytatywne;
   3) uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych, którym pomocy opiekuńczo-wychowawczej udziela pedagog i psycholog szkolny lub wychowawcy w oparciu o decyzje dyrektora zespołu.
2. W czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
3. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć na pisemny wniosek rodzica. W przypadku informowania rodzica telefonicznie o złym samopoczuciu dziecka, uczeń musi zostać odebrany przez rodzica lub uprawnioną osobę za pisemnym potwierdzeniem w specjalnym rejestrze w sekretariacie szkoły.
4. W czasie pobytu w szkole uczniowie powinni stosować się do obowiązujących zasad związanych z bezpieczeństwem, a w szczególności:
   1) wchodzić do szkoły przez szatnię;
   2) przebywać w szatni tylko w czasie przebierania się;
   3) w godzinach 6:30 - 7:45 spędzać czas w świetlicy szkolnej;
   4) zgłosić się do świetlicy w przypadku przyjścia do szkoły wcześniej niż rozpoczynają się lekcje;
   5) opuścić szkołę i boisko szkolne niezwłocznie po zakończonych lekcjach;
   6) oczekiwać na rodziców, jeśli uczeń nie ukończył 7 lat lub rodzice nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczanie szkoły.
5. Przerwy w zajęciach edukacyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
6. W czasie przerw uczniowie:
   1) nie biegają między piętrami (schody są drogą ewakuacyjną);
   2) nie bawią się na półpiętrach i klatkach schodowych;
   3) korzystają z toalet zgodnie z przeznaczeniem;
   4) stosują się do poleceń dyżurujących nauczycieli;
   5) porozumiewają się spokojnym głosem.

7. Uczniom umożliwia się przebywanie w czasie przerw lekcyjnych na świeżym powietrzu na terenie boiska szkolnego, placu zabaw i terenach rekreacyjnych, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne; w okresie zimowym uczniom udostępnia się salę gimnastyczną w czasie tzw. długich przerw.

**§ 11**

1. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie szkoły nauczyciel jest obowiązany:
   1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
   2) zabezpieczyć pozostałe dzieci w klasie;
   3) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
   4) obligatoryjnie poinformować rodziców dziecka;
   5) uzupełnić precyzyjnie rejestr wypadków.

**§ 12**

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel, który pełni tę funkcję, wykonuje następujące zadania:
   1) obserwuje oraz analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
   2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej i wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
   3) ocenia stan bezpieczeństwa w placówce i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy na dany rok szkolny;
   4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
   5) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
      a) organizowanie spotkań wychowawców,
      b) projektowanie spotkań z rodzicami,
      c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
      d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
   6) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
   7) podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami internetowymi, pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
   8) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami zespołu;
   9) promuje problematykę bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.

**§ 13**
**ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH I KLASOWYCH**

1. Podczas wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący wycieczkę, zwany dalej kierownikiem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki ma obowiązek bezwzględnego stosowania się do przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad organizacji ruchu turystycznego sformułowanych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
   1) w przypadku wycieczki szkolnej, opracowanie z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki;
   2) skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów, w tym umowy z biurem turystycznym oraz uzyskanie zgody dyrektora na przeprowadzenie wycieczki;
   3) określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
   4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
6) określenie zadań dla opiekunów;
7) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprzęt i ekwipunek;
8) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy;
9) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów;
10) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
11) dysponowanie środkami finansowymi na pokrycie kosztów wycieczki;
12) dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.

4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych odpowiedzialność ponoszą również opiekunowie biorący udział w wycieczce (nauczyciele lub rodzice, którzy wyrazili zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i podpisali stosowne oświadczenie).
5. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać
6. Do obowiązków opiekunów wycieczki należy:
   1) znajomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek, w tym zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i bezwzględne ich przestrzeganie;
   2) współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie zleconych przez niego zadań;
   3) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
   4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników wycieczki przydzielonych im zadań;
   5) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
   6) bezwzględne przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;
   7) posiadanie karty rowerowej lub prawa jazdy w przypadku opiekuna wycieczki rowerowej.
7. Uczestnicy wycieczki stosują się do zasad zawartych w regulaminie wycieczki, a w szczególności:
   a. bezwarunkowo podporządkowują się wszystkim poleceniom kierownika wycieczki i opiekunów;
   b. podczas podróży wszyscy przebywają w jednej grupie i nie oddalają się bez pozwolenia;
   c. przestrzegają zasad poruszania się po drogach oraz przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązujących w miejscu wypoczynku;
   d. posiadają kartę rowerową w przypadku wycieczki rowerowej;
   e. natychmiast zgłaszają wszystkie niepokojące zachowania (skaleczenia, złe samopoczucie, konflikty między uczestnikami itp.).
8. Na wszystkie wycieczki i wyjazdy wymagana jest pisemna zgoda rodziców, w formie elektronicznej lub papierowej.
9. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Autokary wycieczkowe/busy powinny odjeżdżać z przystanku naprzeciwko szkoły, z parkingu przyszkolnego lub przykościelnego.
10. W szkole organizowane są wycieczki ujęte w planie wycieczek na rok szkolny zatwierdzonym przez dyrektora.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki nie ujętej w planie.
12. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji, bezpieczeństwa uczestników, obowiązków kierownika i opiekunów oraz finansowania i rozliczenia wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek obowiązujący w ZSP w Studzienicach.

## Rozdział 4.
## ORGANY SZKOŁY

### § 14

1. W szkole działają następujące organy:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Funkcję dyrektora szkoły pełni Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
3. Rada Pedagogiczna jest wspólnym organem kolegialnym dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Studzienicach.
4. Rada Rodziców jest wspólnym organem kolegialnym dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Studzienicach.

**§ 15**
**DYREKTOR**

1. Zespołem Szkolno - Przedszkolnym kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w szczególności:
    1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    3) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego zespołu;
    4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
    7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    9) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
    10) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
    11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
    12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    14) kontroluje spełnianie obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
    15) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
    16) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
    17) wydaje w określonych okolicznościach decyzje administracyjne dotyczące spraw, do których uprawnienia zawiera Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia ministra edukacji narodowej, m.in.
        a) skreślenie ucznia z listy uczniów,
        b) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły,
        c) odroczenie obowiązku szkolnego i jednorocznego przygotowania przedszkolnego;
    18) wydaje w określonych okolicznościach decyzje związane z bieżącą realizacją funkcji kierowniczych;
    19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:
        a) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
        b) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujący w danym roku szkolnym;
    20) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    2) powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
    4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
    5) nadzorowania prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli, m.in.:
        a) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
        b) przydzielenia nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna stażu,
        c) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
        d) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

e) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach,
f) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście,
g) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.

5. Dyrektor zespołu przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, m.in.:
   1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
   2) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego, czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady;
   3) przekazuje radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   4) przekazuje opinie i uchwały rady pedagogicznej organowi prowadzącemu i nadzorującemu, zwłaszcza te, które zostały przez dyrektora zawieszone.
7. Dyrektor ocenia pracę nauczyciela, dorobek zawodowy nauczyciela oraz pracę pracowników samorządowych.
8. Dyrektor decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom.
9. Dyrektor powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres kompetencji wicedyrektora.
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

**§ 16**
**RADA PEDAGOGICZNA**

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem wewnętrznym zespołu realizującym statutowe zadania z zakresu kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
3. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   4) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   5) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
   6) projekt planu finansowego zespołu;
   7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania;
   8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   9) pracę dyrektora w związku z dokonywaną oceną;
   10) pracę dyrektora na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
   11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
   12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty obowiązujących w zespole statutów, regulaminów oraz projekty wprowadzanych do nich zmian.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole do właściwego organu.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

10. Zebrania (konferencje) rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Z zebrania (konferencji) rady pedagogicznej sporządza się protokół. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
12. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach.
15. W sytuacji zawieszenia zajęć w szkole lub w przypadku potrzeby pilnego wyrażenia opinii rady pedagogicznej, zebrania (konferencje) rady pedagogicznej mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem bezpiecznej platformy online.

**§ 17**
**RADA RODZICÓW**

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców, której skład, tryb wyboru określa *Ustawa Prawo oświatowe* oraz *Regulamin Rady Rodziców*.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców wychowanków oraz rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców przedszkola i szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
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 opracowywanego przez dyrektora zespołu na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
7. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Rada rodziców wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może występować do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, np. harcerską wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
10. Rada rodziców może składać wniosek o ocenę pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
11. Dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Rada powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
12. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
13. Przedstawiciel rady rodziców może wchodzić w skład zespołu rozpatrującego wniosek dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
14. Przedstawiciele rady rodziców są powoływani jako członkowie komisji konkursowej wybierającej dyrektora.

**§ 18**
**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W Szkole Podstawowej w Studzienicach działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Opiekun samorządu uczniowskiego:
    1) zapewnia realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
    2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem;
    3) służy pomocą i radą w rozwijaniu działalności samorządowej uczniów;
    4) odpowiada za dokumentację samorządu uczniowskiego;
    5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania rady pedagogicznej.

**§ 19**

**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Zasady współdziałania organów zespołu:
    1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny; plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września; kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu;
    2) każdy organ szkoły po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
    3) organy szkoły przestrzegają zasady realizacji zadań zgodnie ze swoimi kompetencjami zawartymi w statucie;
    4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
    5) co najmniej raz w roku w zebraniu ogólnym rodziców uczestniczą przedstawiciele wszystkich organów szkoły zapraszani przez dyrektora;
    6) dyrektor przesyła wszystkim organom szkoły plany pracy zespołu na dany roku szkolny, przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan nadzoru pedagogicznego;
    7) na posiedzenie organów szkoły dotyczące spraw innych organów powinni być zapraszani ich przewodniczący;
    8) organy szkoły mogą współpracować w wybranych przez siebie sprawach, wspólnie ustalając zakres i formy tej współpracy.
2. Sposoby rozwiązywania sporów są następujące:
    1) spory między organami rozstrzyga się z udziałem przedstawicieli tych organów i dyrektora zespołu; ustalenia końcowe pisemnie podaje się do wiadomości stron sporu;
    2) w przypadku braku rozstrzygnięcia dyrektor zespołu ma prawo – po uzgodnieniu ze stronami sporu – wystąpić o udział w rozstrzygnięciu sporu mediatora społecznego;
    3) decyzje organów szkoły sprzeczne z przepisami lub statutem podlegają zawieszeniu przez dyrektora do czasu usunięcia sprzeczności prawnych; w przypadkach określonych przepisami wymagają powiadomienia organu prowadzącego lub nadzorującego;
    4) w sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
        a) uczeń lub jego rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
        b) wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu,
        c) wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór,
        d) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

3. Organy szkoły mogą występować do dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Dyrektor ma obowiązek przynajmniej raz do roku wystąpić do rady rodziców z pisemną informacją dotyczącą realizacji najważniejszych aspektów działalności szkoły.
5. W razie potrzeby rada pedagogiczna i rada rodziców wybierają swoich przedstawicieli do udziału w pracach różnych komisji lub organów według zasad określonych przez odpowiednie dla sprawy przepisy wyższego rzędu.

## Rozdział 5.
## UCZNIOWIE

### § 20
### REKRUTACJA I OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Rekrutacja kandydatów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Rodzice ucznia, który zmienia szkołę, w której naucza się języka obcego innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, występują z podaniem do dyrektora określając, czy uczeń będzie się uczył języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo będzie kontynuował naukę dotychczasowego języka obcego we własnym zakresie, albo będzie uczęszczał do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełnione również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
    1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
    2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

### § 21
### PRAWA UCZNIA

1. Prawa ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw człowieka oraz innymi aktami prawnymi.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Uczeń ma prawo znajomości praw, jakie mu przysługują oraz środków, jakie może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
4. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi wglądu do statutu.
5. Uczeń, zgodnie z Konstytucją RP ma prawo do bezpłatnej edukacji, a w szczególności do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
    2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
    4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
    5) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
    6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
    7) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
    8) indywidualnego toku lub programu nauki, gdy jest uczniem wybitnie uzdolnionym;
    9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
    10) uczestniczenia w imprezach sportowych, wycieczkach, wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;

11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

6. Uczeń ma prawo do wolności wyznania i przekonań, a w szczególności do:
   1) własnych przekonań religijnych i światopoglądowych.
   2) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
   3) wolności sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
   4) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców, zaś zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN.
   5) uczestniczenia w obrzędach religijnych.
7. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, w szczególności do:
   1) swobodnej wypowiedzi;
   2) wyrażania poglądów i opinii, a poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
   3) przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
   4) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
8. Uczeń ma prawo do informacji, w szczególności do:
   1) jawnej i umotywowanej oceny;
   2) informacji o zasadach i kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania;
   3) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
   4) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   5) znajomości treści programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
   6) wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
   7) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
9. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, w szczególności do:
   1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   2) nietykalności osobistej;
   3) poszanowania jego godności, również w przypadku stosowania wobec niego kar i upomnień.
10. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności, w szczególności do:
   1) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego; wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom zespołu nie mogą być publicznie komentowane ani rozpowszechniane;
   2) tajemnicy swojej korespondencji.
11. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia, w szczególności do:
   1) higienicznych warunków nauki;
   2) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
   3) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy; w związku z tym:
      a) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych,
      b) przeprowadza się nie więcej niż 3 sprawdziany w ciągu tygodnia i 1 w ciągu dnia, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia, w szczególności do:
   1) otrzymania pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub sytuacji losowej, takiej jak stypendium socjalne, zasiłek szkolny, bezpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej;
   2) otrzymywania stypendium za wyniki w nauce lub/i osiągnięcia sportowe.
13. Uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się, w szczególności do:
   1) przynależenia do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
   2) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
   3) zachowania prywatności i własnej decyzji w przystępowaniu do działających na terenie szkoły organizacji, o ile w świetle przepisów nie wymaga to zgody rodzica.
14. W zakresie praw proceduralnych uczeń i jego rodzice mają prawo do:
   1) pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą;

2) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z *Ustawy o ochronie danych osobowych*.

**§ 22**
**OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
   2) dbać o honor i tradycję szkoły;
   3) szanować prawa, wolność i godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób oraz ich własność;
   4) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób postronnych;
   5) dbać o kulturę języka i zachowania; zabronione są wszelkie działania agresywne oraz przemoc słowna i relacyjna wobec innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
   6) reagować i przeciwstawiać się, w miarę swoich możliwości, przejawom łamania prawa, w szczególności agresji i wandalizmowi;
   7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   8) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
   9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
   10) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz planu zadeklarowanych zajęć dodatkowych;
   11) przestrzegać punktualnego przychodzenia do szkoły i mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
   12) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
   13) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęcia lekcyjne nie później niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności:
      a) usprawiedliwieniu nie podlegają spóźnienia śródlekcyjne w sytuacji, gdy uczeń na poprzedniej lekcji był obecny, a na kolejną się spóźnił; jeżeli takie spóźnienia wynikają z przyczyn np. zdrowotnych, czy konieczności rozmowy ucznia np. z dyrektorem, innym nauczycielem czy pracownikiem szkoły, to są rozpatrywane indywidualnie i usprawiedliwione przez nauczyciela, wychowawcę lub też anulowane;
   14) w czasie prowadzenia lekcji zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
   15) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp. zgodnie ze swoimi predyspozycjami i możliwościami;
   16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, świetlica, biblioteka, szatnia);
   18) przestrzegać regulaminów szkolnych, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
   19) szanować mienie szkoły; za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia lub uczniów, którzy dokonali zniszczenia; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy bądź koszty zakupu zniszczonego mienia;
   20) pełniąc funkcję dyżurnego klasowego dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
   21) zostawiać wierzchnie okrycie i obuwie w szatni, w szafkach skrytkowo - ubraniowych;
   22) nosić odświętny (biało-czarny lub biało-granatowy) strój przy zachowaniu ustaleń zawartych w § 23;
   23) nosić odpowiedni codzienny strój, przy zachowaniu następujących ustaleń zawartych w § 23;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw i imprez klasowych.
4. Uczeń, który z uzasadnionych powodów przebywa na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych bądź pozalekcyjnych, ma obowiązek pozostawać w świetlicy lub bibliotece.

**§ 23**
**ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY**

1. Każdego ucznia obowiązuje przestrzeganie ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły.
2. Strój szkolny powinien być czysty, schludny, estetyczny i stosowny, czyli nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud.
3. Ubrania nie mogą posiadać niestosownych emblematów czy nadruków obrażających uczucia religijne, promujących używki, zawierających wulgaryzmy, treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie, sugerujących przynależność do subkultur oraz nie mogą posiadać niczego, co w jakikolwiek sposób obrażałoby innych.
4. Strój codzienny uczennicy: koszulki, t- shirty, bluzy, koszule, swetry, spodnie, spódnice nie krótsze niż do połowy uda, sukienki nie krótsze niż do połowy uda; w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, do połowy uda; ubrania nie mogą być przeźroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami mają zakrywać cały tułów.
5. Strój codzienny ucznia: koszulki, t- shirty, bluzy, koszule, swetry, długie spodnie; w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan; spodnie muszą być założone tak, by w zestawieniu w górną częścią garderoby zakryty był cały tułów;
6. Strój galowy obowiązuje podczas:
    1) uroczystości szkolnych;
    2) egzaminów zewnętrznych i konkursów międzyszkolnych;
    3) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
    4) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna.
7. Strój galowy uczennicy to biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/sukienka, czarne lub granatowe eleganckie spodnie.
8. Strój galowy ucznia to biała koszula, czarne lub granatowe, eleganckie spodnie, ciemna marynarka lub garnitur.
9. Zasady ubioru obowiązujące podczas zajęć sportowych:
    1) każdego ucznia obowiązuje strój sportowy:
        a) sportowa koszulka z krótkim rękawem, sportowe ciemne spodenki, bawełniane skarpetki, w chłodne dni dres,
        b) obuwie sportowe: adidasy lub tenisówki na jasnej, nie ślizgającej się podeszwie, sznurowane lub na rzepy,
    2) obowiązkiem każdego ucznia jest przebranie się do codziennego stroju po każdych zajęciach sportowych;
    3) biżuteria i zegarki muszą być obowiązkowo zdejmowane, a włosy upięte.
10. Na terenie szkoły obowiązuje nie zagrażające życiu obuwie zamienne.
11. Nie dopuszcza się noszenia podczas pobytu w szkole nakryć głowy (czapki, kaptury itp.), za wyjątkiem względów zdrowotnych i religijnych.
12. Zakazane są: makijaż, tatuaże i piercing, malowanie paznokci i naklejanie tipsów, noszenie biżuterii, której wielkość i kształt zagraża zdrowiu; dopuszczalne jest noszenie kolczyków tylko przez dziewczynki, tylko jednej pary i tylko w uszach.
13. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny. Włosy powinny być czyste, starannie uczesane, zaś długie ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji, podczas zajęć sportowych oraz spożywaniu posiłków. Włosy powinny być niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych warkoczyków; zabrania się przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi.
14. Podczas zabaw szkolnych, balu, dyskotek i innych zabrania się wyzywającego makijażu i roznegliżowanych strojów.
15. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niedostosowania się ucznia do regulaminu powiadamia się rodziców.
16. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w regulaminie oceniania zachowania oraz kary określone w statucie szkoły.

**§ 24**
**TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA W SZKOLE**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia skargi lub wniosku do wychowawcy lub złożenia pisemnej skargi lub wniosku do dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajścia:
    1) skargi lub wnioski złożone po ww. terminie nie będą przyjmowane ani rozpatrywane;

2) skargi lub wnioski wnoszone do dyrektora muszą zawierać imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
3) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

2. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
3. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor, który w celach doradczych może powołać zespół w składzie:
   1) wicedyrektor szkoły ;
   2) pedagog lub psycholog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) wychowawca lub inny nie związany ze sprawą nauczyciel.
4. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić notatkę służbową o sposobie załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w możliwie najszybszym terminie.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje dyrektor.
7. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia przechowywane są w dokumentacji szkolnej.
8. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są wnoszącemu ze wskazaniem właściwego adresata.

**§ 25**
**SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody za wszelkie formy zaangażowania oraz osiągnięcia związane z procesem dydaktyczno - wychowawczym szkoły, w szczególności za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) godne reprezentowanie szkoły;
   3) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
   4) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły;
   5) działalność społeczną;
   6) udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych;
   7) pracę w szkolnych organizacjach;
   8) stuprocentową frekwencję;
   9) inne osiągnięcia, zaangażowanie lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Z wnioskiem o nagrody dla uczniów mogą występować wszystkie organy szkoły i nauczyciele.
3. Uczeń otrzymuje nagrody w czasie uroczystości szkolnych.
4. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
   2) pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
   3) dyplom uznania lub list pochwalny;
   4) list gratulacyjny dla rodziców;
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
   6) wyjazdy na dodatkowo organizowane przez szkołę wycieczki, imprezy artystyczne, obozy, kursy itp.
   7) w klasach IV- VIII świadectwo z wyróżnieniem – wg przepisów wyższego rzędu;
   8) w klasach IV – VIII stypendium za wyniki w nauce lub/i osiągnięcia sportowe – przyznawane wg odrębnie ustalonych zasad i kryteriów;
   9) w klasach I – III nagroda książkowa na koniec roku przyznawana wg kryteriów wypracowanych przez wychowawcę;
   10) najlepszemu absolwentowi przyznaje się tytuł „Absolwent Roku” - wg odrębnego regulaminu wyboru absolwenta.
5. Decyzje o przyznaniu nagród z ust.4 pkt 4-10 odnotowuje się w protokolarzu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
   1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowanie zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
   2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 22 uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora;
   2) rozmowa wychowawcza z dyrektorem, w obecności wychowawcy i/lub pedagoga;
   3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
   4) pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
   5) zawieszenie na określony czas przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne z udziału w tych zajęciach;
   6) nagana udzielona przez dyrektora i zawieszenie na czas określony w zajęciach pozalekcyjnych i w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, w tym zawodach sportowych oraz w udziale w imprezach oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   7) skreślenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w przypadku kolejnej nałożonej kary w tym samym roku szkolnym;
   8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
   9) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora;
   10) powiadomienie sądu dla nieletnich lub sądu rodzinnego.
8. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy odbywa się na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora, po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia.
9. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucji współpracujących ze szkołą, poradni specjalistycznych, policji, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
10. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
    1) uczeń notorycznie łamie postanowienia statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
    3) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
11. Uczeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 1-4, a nieobjęty obowiązkiem szkolnym może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
12. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary może nakładać nauczyciel, wychowawca, dyrektor lub rada pedagogiczna, zgodnie z *Konwencją o prawach dziecka* i obowiązującymi przepisami oświatowymi.
13. O wartości nagrody lub kary decyduje efektywność jej wychowawczego działania.
14. O zastosowaniu wobec ucznia kary z ust. 5. wychowawca klasy każdorazowo powiadamia rodziców poprzez informację w dzienniku elektronicznym lub w przypadku kary z ust. 5 pkt 6-10 listownie.
15. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich lub sąd rodzinny, gdy:
    1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
    2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
    3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, itp.;
    4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
16. W przypadku nagannego zachowania może zostać zawieszona cała klasa na okres do 6 miesięcy w udziale w zajęciach pozalekcyjnych (imprezy, dyskoteki, wycieczki itp.), przy czym decyzję o wymiarze zawieszenia wraz z uzasadnieniem podejmuje rada pedagogiczna.
17. Wychowawcy lub rada pedagogiczna mogą podejmować decyzje o stosowaniu wobec uczniów programów naprawczych lub systemów motywacyjnych, np. *Kontrakt z uczniem, Pudełko wyróżnionych, Sekretny uczeń*, *Żółte kartki.*
18. Zachowuje się stopniowanie kar, z pominięciem stopniowania w sytuacjach nadzwyczajnych.

**§ 26**
**TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.

2. Wnoszenie zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor powołuje zespół rozstrzygający zastrzeżenie i w terminie 3 dni udziela wyjaśnienia w formie pisemnej.

**§ 27**
**TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY**

1. Od nałożonej kary przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora:
   1) odwołanie może wnieść rodzic w terminie 7 dni od nałożenia kary;
   2) dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania;
   3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Po wyczerpaniu trybów określonych w ust. 1 i 2 przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

**Rozdział 6.**
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 28**
**ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Projekt arkusza organizacyjnego jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
   1) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do szkoły;
   2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszanym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, dodatkowych godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 29**
**ORGANIZACJA NAUCZANIA**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w formie: kół zainteresowań, klubów, np. czytelniczych, filmowych, zespołów, np. teatralnych, muzycznych, zajęć przygotowujących do konkursów oraz zajęcia prowadzone w ramach projektów zewnętrznych;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, organizowane są w trybie określonym w przepisach ich dotyczących:
   1) nauka religii i/lub etyki, organizowane na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
   3) wychowanie do życia w rodzinie, które nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

3. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, przeznaczone na zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin następuje po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-6 mogą być prowadzone także z udziałem nauczycieli spoza szkoły, trenerów i wolontariuszy.
6. Szkoła może realizować inne zajęcia wynikające z aktualnych potrzeb szkoły lub w ramach projektów zewnętrznych, w tym unijnych, na zasadach odrębnie uzgodnionych pod względem merytorycznym, prawnym i finansowym.
7. W realizacji zajęć dodatkowych szkoła korzysta ze środków finansowych organu prowadzącego, rady rodziców i sponsorów, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej. Do ich realizacji może zatrudniać osoby spoza szkoły na zasadach wspólnie ustalonych.
8. W szkole mają możliwość kształcenia integracyjnego dzieci z niepełnosprawnością oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym i niedostosowane społecznie, którym umożliwia się zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych w warunkach szkoły ogólnodostępnej na zasadach określonych właściwymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.
9. Warunki i tryb tworzenia klas integracyjnych określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

**§ 30**
**FORMY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa osiem lat i dzieli się na:
   1) I etap edukacyjny: klasy I - III;
   2) II etap edukacyjny: klasy IV - VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział, w którym prowadzi się nauczanie zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
3. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały klas I - VIII.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
   1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4;
   2) dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego:
      a) liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
      b) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
      c) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Edukacja w klasach I – III szkoły podstawowej realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki. Dopuszcza się realizację zajęć także w weekendy za zgodą rodziców, np. w przypadku realizacji edukacyjnych projektów zewnętrznych, wycieczek.
7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć; decyzję w tym względzie podejmuje rada pedagogiczna, zaś w zakresie dotyczącym przerw międzylekcyjnych dyrektor, po konsultacji z nauczycielami.
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: na językach obcych, zajęciach komputerowych/informatyce, religii, etyce, wychowaniu fizycznym, wychowaniu do życia w rodzinie;

4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
9) poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wyjazdowej o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

8. Zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów - 60 minut.
9. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 5, 10, 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego w wymiarze 8 dni (uzasadnionych organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

**§ 31**
**ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY**
**I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH**

1. Podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Oddział można podzielić na grupy na lekcjach języków obcych, wychowania fizycznego i zajęciach komputerowych/informatyce oraz na zajęciach.
3. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na zajęciach komputerowych/informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym na obowiązkowych zajęciach liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym obowiązkowe zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów; wskazane jest uwzględnianie przy podziale na grupy stopnia zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
   4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów:
      a) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
      b) zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia klasowo - lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów - realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo - zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki. Decyzję na temat proponowanych form realizacji zajęć wychowania fizycznego podejmuje corocznie rada pedagogiczna z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych szkoły lub środowiska.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26, 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Maksymalna liczba uczestników zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej wynosi:
   1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia - 8 uczniów;
   2) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - 5 uczniów;
   3) na zajęciach logopedycznych - 4 uczniów;
   4) na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - 10 uczniów;

5) na innych zajęciach o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy z funkcjonowaniem w szkole - 10 uczniów.

**§ 32**
**ORGANIZACJA NAUKI RELIGII I ETYKI**

1. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki, przebywa od opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
10. W czasie trwania rekolekcji szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, na podstawie potrzeb rodziców o konieczności zapewnienia opieki.

**§ 33**
**ORGANIZACJA WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV – VIII.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

**§ 34**
**ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z UDZIAŁU W ZAJĘCIACH**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć.
3. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
4. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki po dostarczeniu stosownego zaświadczenia lekarskiego i wydaniu decyzji dyrektora szkoły.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną - szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na podstawie wydanego przez placówkę medyczną zaświadczenia - wykazu ocen. Wykaz ocen przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.

## Rozdział 7.
## FORMY WSPOMAGANIA ROZWOJU UCZNIA

### § 35
### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska ucznia;
   2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   5) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
   6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   7) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne;
   8) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   9) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
   10) kierowanie do poradni w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady, co do dalszej pracy z uczniem;
   11) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny;
   12) organizację zajęć nauczania indywidualnego.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby, wynikające w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się (np. dysleksji);
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej (wady wymowy, mutyzm);
   8) z przewlekłej choroby;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny; sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   13) z innych przyczyn uzasadniających pomoc, nie uwzględnionych powyżej.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w formie dodatkowych zajęć, a także:

1) rozpoznawane indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji kluczowych oraz potencjału uczniów;
4) współpraca ze specjalistami oraz poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. W przypadku opinii lub orzeczenia z poradni, pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana bez składania wniosku.
6. Formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są:
   1) bieżąca praca z uczniem;
   2) zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów;
   3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
   5) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
   6) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
   7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
   9) porady i konsultacje dla uczniów;
   10) warsztaty.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Rodzic ma prawo nie wyrażenia zgody na objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną swojego dziecka.
9. Organizacja współdziałania z poradniami oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
   1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni zarówno przez uczniów, jak i rodziców i nauczycieli;
   2) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;
   3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
   4) konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   5) organizowaniu zajęć specjalistycznych, jak logopedyczne, korekcyjno - kompensacyjne, terapeutyczne;
   6) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   8) współpracy z wydziałem prewencji policji polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach.
10. Wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym:
   1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny;
   2) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   3) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Szkoła może organizować pomoc materialną przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę oraz pozyskiwać sponsorów na pokrycie opłaty za żywienie dzieci, itp.
12. Organizacją i koordynacją współdziałania z najbliższą poradnią psychologiczno - pedagogiczną zajmuje się pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą.

## Rozdział 8.
## ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

### § 36

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności.
2. Nauczanie specjalne może być prowadzone w oddziale ogólnodostępnym lub dla uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć poprzez: organizację oddziałów integracyjnych, organizację zajęć indywidualnych, organizację indywidualnego nauczania, organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, organizację indywidualnego toku nauki lub organizację indywidualnego programu nauki.
3. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
    3) środki dydaktyczne;
    4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
    5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
    6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
    7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie orzeczenia.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie nauczania indywidualnego.
6. W uzasadnionych przypadkach dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

**§ 37**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**§ 38**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia etapu edukacyjnego.
3. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

**§ 39**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia:
    1) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;
    2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
    3) zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

3. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
   1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
   2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
   3) korekcyjno - kompensacyjne;
   4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
   5) zajęcia specjalistyczne, np. terapia sensoryczna;
   6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
6. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez nauczycieli.

**§ 40**

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
   2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   3) odpowiednim wydłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
   4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 41**

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem.

3. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog lub psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
    1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
    1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
    2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
        a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
        b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
        c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
    3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
    4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
    6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji wytyczonych zadań;
    7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie technologii wspomagających to kształcenie.
10. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. Rodzice otrzymują kopię opracowanego programu i wielospecjalistycznych ocen.
12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

**§ 42**
**OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW**

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
    1) przeanalizowanie opinii poradni i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
    2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
    3) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
    4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez:

a) rozmowy z nim i jego rodzicami,
b) obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,
d) analizę dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.),
e) analizowanie wytworów dziecka.

5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej opowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje pedagog szkolny, podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom swojej klasy;
12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych i dokonywanie ewaluacji;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie do nauki, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z uzasadnionych przyczyn opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§ 43**
**OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW**

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom należy:
   1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   2) zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów;
   3) zapoznanie się z opinią lub orzeczeniem PPP i respektowanie zaleceń w niej zawartych;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
   6) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
      c) posiadającego opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 6 lit a–c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   6) odnotowanie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 6 w dzienniku elektronicznym w *Kartotece ucznia*, w zakładce *Specjalne potrzeby*;
   7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   8) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
   9) sprawdzanie poziom wiedzy i umiejętności ucznia dysfunkcyjnego różnymi formami i metodami;
   10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia;
   11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
   12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
   13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
   14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora;
   15) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych, zgodnie z ustaleniami.
2. Nauczyciel przedmiotu prowadzi ścisłą współpracę z pedagogiem, nauczycielem, prowadzącym terapię pedagogiczną, psychologiem, logopedą, a także rodzicami, którzy zostali poinformowani przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w jaki sposób wspomagać dziecko w przezwyciężaniu trudności.

**§ 44**
**ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor może zezwolić uczniowi na:
   1) indywidualny program nauki (IPN):
      a) uczeń może realizować IPN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym);
      b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował ITN, tworzy program dla ucznia lub akceptuje program opracowany poza szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
   2) indywidualny tok nauki (ITN):
      a) uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;

   b) uczeń może realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
   c) program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania funkcjonujących w danej szkole i zatwierdzonych przez dyrektora. Program ITN może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program ITN może być również opracowany poza szkołą.
2. Opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń za zgodą rodziców;
   2) rodzice ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3 dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
6. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
    1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, tj. na tych samych zasadach co innych uczniów w danej szkole.
13. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 45**
**POMOC MATERIALNA**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne o charakterze socjalnym i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń zamieszkały na terenie gminy Pszczyna zgodnie z *Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pszczyna.*
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność,

ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna:

1) prawo do stypendium szkolnego ustala się na wniosek:
   a) rodziców ucznia,
   b) dyrektora szkoły,
   c) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu;
2) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra;
3) stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy;
4) stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym:
   1) zasiłek może być udzielony niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego raz lub kilka razy do roku;
   2) o zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku;
   3) zdarzenia losowe, które kwalifikują do ubiegania się o zasiłek szkolny to w szczególności: klęski żywiołowe, kradzieże, wypadki, śmierć członka rodziny, wydatki związane z chorobą w rodzinie powodujące zaniedbanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
8. Wnioski o stypendium szkolne i zasiłek szkolny kieruje się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczynie.
9. Uczeń może otrzymać szkolne stypendium za wyniki w nauce i/lub za osiągnięcia sportowe:
   1) stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
   3) stypendium nie przyznaje się uczniom klas I - III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki;
10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 9 pkt 1.
11. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wnioskować o stypendium dla uczniów uzyskujących wybitne osiągnięcia edukacyjne do instytucji samorządowych i państwowych.

**§ 46**
**DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny:
   1) oprogramowanie dziennika oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną Vulcan, współpracującą ze szkołą;
   2) podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora zespołu i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego;
   3) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych; szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa;
   4) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego.*
3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera:
   1) listę uczniów w oddziale wraz z danymi do kontaktu z rodzicami;
   2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
   3) listę obecności rodziców na zebraniach;
   4) kontakty indywidualne z rodzicami;

5) karty samooceny zachowania uczniów;
6) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów itp.;
7) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach;
8) karty wycieczek i inną dokumentację z nimi związaną;
9) inną dokumentację o klasie.

4. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innych może być prowadzony w formie elektronicznej jako *Dziennik zajęć innych* lub w formie papierowej. Zgody rodziców na uczestnictwo w ww. zajęciach przechowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Dokumentację wynikającą z przepisów oświatowych przechowuje się w sekretariacie szkoły, w szczególności karty zapisu do szkoły, oświadczenia rodziców dziecka w sprawie zorganizowania nauki religii/etyki, sprzeciw na uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia i inne.

## Rozdział 9.
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 47

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).
5. Z uwagi na charakter zakładu pracy pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek prezentować właściwą postawę wobec uczniów i reagować na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania.
6. Pracownicy administracji i obsługi wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie przerw wakacyjnych i w czasie ustalonym w planie urlopów.
7. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I - III, asystent wychowawcy świetlicy lub pomoc nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy, zaś do zadań pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów.

### § 48
### WICEDYREKTOR

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor zespołu.
3. Wicedyrektor, jak każdy nauczyciel, odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu.
4. Wicedyrektor ściśle współpracuje z dyrektorem i przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
   1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień;
   2) organizuje i nadzoruje bieżącą pracę dydaktyczno - wychowawczą;
   3) przygotowuje projekt: rocznego planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, planu dyżurów nauczycieli, kalendarza imprez;
   4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
   5) sprawuje nadzór pedagogiczny wg zakresu czynności;
   6) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora zespołu w przypadku jego nieobecności. przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkolę oraz innymi instytucjami.
6. Uprawnienia i odpowiedzialność:
   1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
   2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
   3) ma prawo wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
   4) używa pieczątki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach;
   5) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;

6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
7) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.

7. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 49**
**NAUCZYCIEL – PRAWA I OBOWIĄZKI**

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelska, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci zgodnie z obowiązującym przepisami;
   2) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu; za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora;
   3) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego;
   4) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
   5) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
   6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
   7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   8) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
   9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   11) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo:
   1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
   2) tworzenia programów nauczania;
   3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
   4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
   5) podnoszenia kwalifikacji i zdobywania stopni awansu zawodowego;
   6) do pomocy ze strony dyrektora zespołu lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
   7) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów zgodnie z regulaminem;
   8) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
   9) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
   10) do jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem cywilnie lub karnie za:
   1) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
   2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
   3) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
   4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
   5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
   6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
8. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy MEN z zakresu bhp, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.

**§ 50**
**ZADANIA NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności :
    1) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
    2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
    3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie;
    4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
    5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
    6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
    7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
    8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
    9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
    10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
    1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, w szczególności poprzez:
        a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
        b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu oraz zawiadamianie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
        c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
    2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności poprzez:
        a) wybór programu nauczania i podręcznika zgodnych z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych oraz dostosowanych do możliwości uczniów i specyfiki szkoły,
        b) właściwą realizację założonych celów dydaktycznych i wychowawczych;
    3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
    4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie dodatkowych zajęć;
    5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb uczniów, m.in. poprzez: indywidualizowanie procesu nauczania, ścisły kontakt z rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, prowadzenie zajęć wyrównawczych;
    6) udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich umiejętności, m. in poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kierowanie uczniów do kół zainteresowań, indywidualną pracę, różnicowanie prac domowych, zlecanie zadań dodatkowych, pomoc w przygotowaniu do konkursów, zawodów itp.;
    7) zachowanie bezstronności, obiektywizmu i jawności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
    8) kształtowanie kultury uczniów poprzez właściwe modelowanie ich zachowania;
    9) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;

10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
11) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę;
12) realizacja dodatkowych zadań uchwalonych przez radę pedagogiczną lub zleconych przez dyrektora w trakcie roku szkolnego;
13) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

3. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni podejmować również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci.
4. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój dziecka, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

**§ 51**
**ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ZADANIOWYCH**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły nauczycielskie powoływane są wspólnie dla szkoły i przedszkola.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   6) doskonalenia współpracy zespołowej;
   7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i współpraca w pokonywaniu pojawiających się trudności w wykonywaniu zadań;
   10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. Powołuje się zespoły stałe i doraźne:
   1) zespoły stałe (np. kierowniczy lub nauczycieli poszczególnych etapów edukacyjnych) funkcjonuje od chwili jego powołania do końca roku szkolnego; dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
   2) zespoły doraźne (problemowo-zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący:
   1) przewodniczącego zespołu stałego powołuje dyrektor;
   2) przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu; dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
6. Plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym zespół opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły do końca września danego roku szkolnego, na który zespół został powołany.
7. Terminy i miejsce spotkań zespołów wyznacza przewodniczący.
8. W przypadku prac zespołu nad rozwiązaniem trudnego problemu np. wychowawczego, sporządza się protokół posiedzenia zespołu.
9. Podsumowanie prac zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu.
12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
13. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły i przedszkola.
14. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

**§ 52**
**WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w tym oddziale pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej uczniami, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
    2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
    3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
    1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
    2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
    3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    4) współdziała z nauczycielami pracującymi w jego oddziale i uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnego rodzaju trudnościami i niepowodzeniami);
    5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, a także w celu współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach oraz włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
    7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
    1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
    2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
    3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
    4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpracę podczas ich wykonywania, ocenę wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan);
    5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
    6) współpracę z pielęgniarką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
    7) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
    8) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznawania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze statutem zespołu, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, w tym klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i poprawkowych.
9. Wychowawca ma obowiązek powiadamiania ucznia i jego rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz rocznej nagannej ocenie zachowania.
10. Tryb doboru lub zmiany wychowawcy jest następujący:
    1) na pisemny wniosek rady rodziców, skierowany do dyrektora, uchwalony bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy,
    2) na pisemny wniosek samorządu klasy, skierowany do dyrektora, uchwalony bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności 2/3 uczniów danej klasy.
11. O zmianie wychowawcy oddziału dyrektor decyduje samodzielnie, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.
12. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor i przedstawia ją na zebraniu rodzicom danej klasy.

**§ 53**
**ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA**

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów praz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   9) wspieranie nauczycieli we wczesnym diagnozowaniu problemów wychowawczych;
   10) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 54**
**ZADANIA LOGOPEDY**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc logopedy.
2. Do zadań logopedy należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
   4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
   6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
   7) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
   9) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.

**§ 55**
**ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w szczególności prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 56**
**ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 57**

1. Zadania wymienione w § 53-56 pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta i doradca realizują:
   1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
   2) we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
2. Pedagog, psycholog szkolny, terapeuta, doradca oraz logopeda prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty i doradcy określa dyrektor.

**Rozdział 10.**
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 58**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie oraz na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu i dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.
5. Zasadniczym celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) stałe monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz jego postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniom pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swego rozwoju poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 59**
**INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O SPOSOBACH I FORMACH OCENIANIA ORAZ WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciel jest zobowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców 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) przedmiotowym systemie oceniania, który zawiera:
      a) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      b) zasady, według których dopuszcza się nieprzygotowanie do lekcji,
      c) zasady poprawiania ocen bieżących,
      d) zasady oceniania aktywności na zajęciach,
      e) sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej według specyfiki przedmiotu;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) zasadach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 odbywa się w następujący sposób:
   1) informowanie uczniów - na lekcjach oraz na godzinach z wychowawcą klasy;
   2) informowanie rodziców - na spotkaniach z wychowawcą klasy w pierwszych dniach września;
   3) wklejenie informacji do zeszytów uczniowskich z poszczególnych przedmiotów lub przekazanie ich poprzez dziennik elektroniczny;
   4) rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji; nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.

**§ 60**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

1) nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę w formie informacji ustnej;
2) komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach w odniesieniu do wymagań edukacyjnych ze sprawdzanego zakresu, ale także o brakach i możliwościach ich uzupełnienia;
3) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny;
4) rodzice otrzymują informacje o osiągnięciach edukacyjnych poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego.

**§ 61**
**OCENIANIE W KLASACH I - III**

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I - III obejmują umiejętności i wiadomości, które uczeń powinien posiadać w zakresie poszczególnych obszarów:
   1) edukacji polonistycznej;
   2) edukacji matematycznej;
   3) edukacji przyrodniczej;
   4) edukacji społecznej;
   5) edukacji plastycznej;
   6) edukacji muzycznej;
   7) edukacji technicznej;
   8) wychowania fizycznego;
   9) zajęć komputerowych/informatyki;
   10) języka obcego,
2. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.
3. Wiadomości i umiejętności w poszczególnych obszarach edukacji wczesnoszkolnej określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
4. Ocenie podlegają również obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Sposób oceniania uczniów w klasach I - III.
   1) Formy oceniania:
      a) opisowa ocena bieżąca: pisemna w formie znaczków motywacyjnych i słów oraz ich skrótów:
         Z - - **Znakomicie**, Wspaniale, Bardzo dobrze, Brawo jesteś mistrzem!,
         D - - **Dobrze**, Ładnie, Poprawnie, Postaraj się!
         S - - **Słabo**, Pomyśl, Pracuj więcej, Powodzenia!
         Dopuszcza się także stosowanie znaków „+" (plus oznacza podwyższenie oceny) i „-" (minus oznacza obniżenie oceny),
      b) ocena rozwojowa stosowana jest przy ocenie zewnętrznych testów sprawdzających, ocenie sprawdzianów podsumowujących dział,
      c) ocena opisowa: 3 - 4 razy w roku wychowawca przygotowuje dla rodziców ocenę osiągnięć w różnych formach arkuszy obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
      d) oceny z religii ustala się w stopniach w skali 1 – 6;
   2) Ocenianie wspomagające w klasie:
      a) werbalnie (informowanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć, motywowanie, ukierunkowywanie do osiągnięcia celu),
      b) poprzez gest i mimikę,
      c) znaczki motywacyjne stawiane w zeszytach i kartach pracy,
      d) punktowanie niektórych zadań i testów, inne sposoby stosowane okazjonalnie: dyplomy, naklejki, oceny cząstkowe, cyfrowe (w 2. półroczu klasy III za niektóre ćwiczenia w ramach poznania systemu oceniania obowiązującego na II etapie edukacyjnym),
      e) różne formy informacji zwrotnej, zgodnie z ideą oceniania kształtującego.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi stopień opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego:

1) w ocenie opisowej wskazuje się potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
2) jeżeli zajęcia w oddziale klas I - III prowadzi więcej niż jeden nauczyciel w zakresie zajęć zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej - ocenę ucznia uzgadniają i przygotowują wspólnie, przy czym rolę inicjującą pełni wychowawca klasy;
3) z pozostałych przedmiotów, takich jak: język angielski, zajęcia komputerowe/informatyka nauczyciel danego przedmiotu ustala ocenę opisową samodzielnie;
4) ocenę klasyfikacyjną z religii w klasach I - III ustala się w stopniach w skali 1 – 6;
5) ocenę klasyfikacyjną z edukacji regionalnej w klasach I - III ustala się w formie opisowej.

7. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Ocenę opisową ucznia klas I - III na świadectwie nauczyciel przedstawia w formie syntetycznej, obejmującej słowną ocenę najważniejszych wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanych programach nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. W tym przypadku roczna ocena klasyfikacyjna kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono negatywnie.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Ocenianie uczniów realizujących indywidualne nauczanie odbywa się według zasad ogólnych. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
12. Ocena opisowa w arkuszach ocen i świadectwach może być wpisana ręcznie lub wydrukowana - w wypadku, gdy nauczyciel korzysta z dziennika elektronicznego lub programu komputerowego do wypełniania świadectw i ocen opisowych. Pod każdą oceną widnieje własnoręczny, czytelny podpis osoby sporządzającej ocenę.
13. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się zasady wynikające z rozporządzenia o klasyfikacji i promowaniu.

**§ 62**
**OCENIANIE W KLASACH IV – VIII**

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Ocenie podlegają również obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia za zrealizowane części materiału;

2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie na dane półrocze, rok szkolny;
3) w ocenach cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+" (plus, oznacza podwyższenie o pół stopnia) i „-" (minus, oznacza obniżenie o jedną czwartą stopnia), stosujemy „-" od oceny dopuszczającej, „+" do oceny bardzo dobrej.

5. W dzienniku elektronicznym klas IV - VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków graficznych:
   1) np (nieprzygotowanie);
   2) nb (nieobecność);
   3) + lub – (aktywność na zajęciach, braki).
6. Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do odpowiedzi lub innej formy sprawdzania wiadomości dwukrotnie w semestrze. Prawo do nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i lektur.
7. Oprócz ocen, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, nauczyciel może dodatkowo dokonać oceny opisowej pracy ucznia, wykorzystując różne formy informacji zwrotnej stosowane w ocenianiu kształtującym. Może również stosować ustalony, jednolity system plusów i minusów za zadania dodatkowe i inne działania zależne od specyfiki przedmiotu.
8. Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:
   1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne wybitne osiągnięcia;
   2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      d) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem;
   3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dostateczną,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
   4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań na ocenę dostateczną,
      b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
      b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
   6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
      b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
9. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

**§ 63**
**FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ PROGI PUNKTOWE OCEN**

1. Jedną z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są prace pisemne.
2. Do prac pisemnych zaliczane są:
    1) praca klasowa (sprawdzian, test) – forma sprawdzania osiągnięć zaplanowana w rozkładzie materiału lub planie wynikowym obejmująca zagadnienia z określonej części programu nauczania trwająca nie mniej niż 1 godzinę lekcyjną:
        a) przed pracą klasową (sprawdzianem, testem) uczniowie są informowani o obowiązującym na niej zakresie materiału,
        b) o planowanym terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie nauczyciel jest zobowiązany dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w panelu Sprawdziany,
        c) każda klasa (grupa) może mieć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany, testy) w ciągu tygodnia,
        d) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian, test) w danej klasie (grupie),
        e) w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy klasowej (sprawdzianu, testu) w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności; w przypadku nieobecności dłuższej niż miesiąc nauczyciel może określić inne sposoby zaliczenia materiału z zakresu pracy klasowej (sprawdzianu, testu),
        f) na sprawdzenie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) nauczyciel ma czas nie dłuższy niż dwa tygodnie,
        g) oceny za prace klasowe (sprawdziany, testy) oznaczane są w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym,
        h) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowy termin zapowiedzi,
        i) uczeń otrzymuje pracę klasową (sprawdzian, test) do domu, przekazuje do wglądu rodzicom i oddaje nauczycielowi na kolejnej lekcji;
    2) kartkówka - krótka forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, z zakresu materiału realizowanego w ciągu trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (tematów) lub też forma sprawdzenia odrobienia zadania domowego:
        a) czas trwania kartkówki - do 20 minut,
        b) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
        c) nauczyciel powinien ocenić kartkówkę najpóźniej w terminie do dwóch tygodni,
        d) przekazywanie kartkówek do wglądu rodzicom odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania;
    3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Sprawdziany/testy realizowane w ramach zewnętrznych projektów edukacyjnych, służących badaniu efektywności nauczania:
    1) są udostępniane rodzicom do wglądu na terenie szkoły:
        a) w trakcie planowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy lub podczas konsultacji dla rodziców,
        b) w trakcie indywidualnego spotkania z nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym (za pośrednictwem sekretariatu szkoły) lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
    2) raporty - wyniki sprawdzianów/testów zewnętrznych, uczeń otrzymuje do domu, przekazuje do wglądu rodzicom i wkleja do zeszytu przedmiotowego.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych w celu ich omówienia i poprawy.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana ani powielana. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości ani części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
6. Prace klasowe (sprawdziany, testy) oraz arkusze badań zewnętrznych przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
7. Poprawa ocen odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów:
    1) uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu i pracy klasowej;
    2) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
    3) oceny wyższe niż dostateczny można poprawiać za zgodą nauczyciela przedmiotu;

4) oceny tak uzyskane zostają wpisane do dziennika elektronicznego w osobnej kolumnie, opisanej jako poprawa; obie oceny są liczone do średniej ważonej.

8. Uczeń może także zdobywać oceny za:
   1) odpowiedź ustną;
   2) zadanie domowe;
   3) wypracowanie;
   4) ćwiczenia praktyczne;
   5) pracę samodzielną lub w grupach podczas zajęć;
   6) wytwory pracy indywidualnej lub grupowej, np. projekty, prezentacje, dodatkowe działania podejmowane z własnej inicjatywy itp.;
   7) uzyskane wyniki w konkursach, zawodach, turniejach, itp. /za zgodą ucznia/;
   8) aktywność na zajęciach;
   9) inne umiejętności bądź działania dostosowane do specyfiki przedmiotu.
9. Ustala się następujące progi przeliczania punktów na oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów):

| PUNKTY | OCENA |
|---|---|
| 100% - 96% | celujący |
| 95% - 86% | bardzo dobry |
| 85% - 71% | dobry |
| 70% - 51% | dostateczny |
| 50% - 31% | dopuszczający |
| 30% - 0% | niedostateczny |

10. W pozostałych formach sprawdzania osiągnięć dopuszcza się stosowanie następujących progów procentowych:

| PUNKTY | OCENA |
|---|---|
| 100% - 91% | bardzo dobry |
| 90% - 71% | dobry |
| 70% - 51% | dostateczny |
| 50% - 31% | dopuszczający |
| 30% - 0% | niedostateczny |

11. W przypadku opinii poradni zalecającej obniżenie wymagań, nauczyciel w klasach I - III ustala pisemnie zakres wymagań i oceniania umiejętności ucznia, informując o tym rodziców, zaś w klasach IV - VIII czyni to wychowawca, ustalając wcześniej zakres wymagań i sposób oceniania umiejętności ucznia z nauczycielami przedmiotu.

**§ 64**
**REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie oraz zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole, a także środowisku;
   4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;
   5) kształtowanie osobowości zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi oraz takie oddziaływanie na ucznia, aby:
      a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanych trudności,
      b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
      c) mógł i chciał w pełni wykorzystać i rozwijać swoje umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ jego postawa prezentowana w czterech głównych obszarach:

a) pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych,
b) kulturze osobistej,
c) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
d) zaangażowaniu ucznia w życie klasy, szkoły i środowiska.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia,** w szczególności przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie potrzebnych przyborów, zeszytów, książek, stroju sportowego, odrabianie zadań, skupienie na lekcji, aktywność, punktualność, usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych; terminowe wykonywanie zadań, wykorzystywanie swoich możliwości intelektualnych, nadobowiązkową aktywność, uczestnictwo w kołach zainteresowań;
   2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:** przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych, pracę w organizacjach szkolnych, wzbogacanie bazy szkolnej, udział w zbiórkach, akcjach charytatywnych, przygotowywanie gazetek, dbałość o sprzęt szkolny, obuwie zmienne, itp.;
   3) **dbałość o honor i tradycje szkoły,** np. udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych, udział i pomoc w organizacji imprez środowiskowych, odpowiedni strój na co dzień i od święta, godne reprezentowanie szkoły;
   4) **dbałość o piękno mowy ojczystej,** tzn. poprawne i pozbawione wulgaryzmów wypowiadanie się, kultura rozmowy;
   5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, w szczególności unikanie nałogów, unikanie: biegania po korytarzach, schodach, bójek, także bezpieczne dla zdrowia przechodzenie na salę gimnastyczną oraz bezpieczne zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych, obrona słabszych, pozytywny wpływ na innych itp.;
   6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**, w szczególności kulturalny sposób bycia, właściwa postawa uczniów w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
   7) **okazywanie szacunku innym osobom** poprzez właściwe zwracanie się do nich, kłanianie się rówieśnikom i osobom starszym, szacunek do pracy innych.
4. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania uwag dotyczących zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym, w miejscach do tego przeznaczonych oraz do poinformowania ucznia o treści wpisywanej uwagi.
5. Pracownicy szkoły lub nauczyciele nie mający dostępu do dziennika elektronicznego, uwagi o zachowaniu ucznia przekazują wychowawcy, który wpisuje je do dziennika elektronicznego.
6. Uczeń może wnioskować u nauczycieli, którzy wpisali uwagi, o poprawienie do trzech uwag negatywnych uzyskanych w półroczu poprzez pracę społeczną na rzecz szkoły odbywającą się w czasie wolnym od zajęć (pomoc wychowawcy, nauczycielom, bibliotekarzowi lub innym pracownikom szkoły). Zasada ta nie dotyczy uwag za wyjątkowo rażące złe zachowanie (m.in. przejawy agresji, wulgaryzmy, wandalizm, kradzieże, wagary). Po odpracowaniu, przy wpisanej uwadze umieszcza się dopisek: "uwaga została anulowana poprzez np. pracę społeczną na rzecz szkoły".
7. Bieżące uwagi dotyczące zachowania wpisywane są w dzienniku elektronicznym wg poniższych kryteriów:
   1) uwagi pozytywne, czyli punkty dodatnie /od 1 do 3/ uczeń otrzymuje za:

| | | |
|---|---|---|
| a) | udział w zawodach, konkursach szkolnych | do 2 pkt |
| b) | udział w zawodach, konkursach ponadszkolnych | do 3 pkt |
| c) | udział w pracach organizacji szkolnych | do 3 pkt |
| d) | praca w aktywie bibliotecznym | do 3 pkt |
| e) | udział w organizacji imprez klasowych, szkolnych | do 3 pkt |
| f) | przygotowywanie się do konkursów, zawodów | do 3 pkt |
| g) | przygotowywanie dekoracji, gazetek | do 2 pkt |
| h) | przyniesienie do szkoły potrzebnych rzeczy np. kwiatów doniczkowych, szpilek, gąbki itp. | 1 pkt |
| i) | pełnienie funkcji w klasie bądź szkole | do 3 pkt |
| j) | pomoc koleżeńska | do 3 pkt |
| k) | praca w sklepiku | do 3 pkt |
| l) | wszelkie inne przejawy zaangażowania w życie szkoły | do 3 pkt |

   2) za uzyskane wyniki w konkursach i zawodach nagradza się ucznia oceną z przedmiotu, nie uwagą pozytywną, celem uniknięcia podwójnego nagradzania;

   3) uwagi negatywne, czyli punkty ujemne /od -1 do -3/ uczeń otrzymuje za:

| | | |
|---|---|---|
| a) | zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji, czyli brak podręczników, zeszytu, przyborów, stroju sportowego, zadania itp. /za 3 kolejne minusy zgodnie z jednolitym systemem plusów i minusów/ | -1pkt |
| b) | niezgłoszone nieprzygotowanie do lekcji, czyli brak podręczników, zeszytu, przyborów, stroju sportowego, zadania itp. oraz brak podpisu ważnej informacji skierowanej do rodziców, np. zgody na wycieczkę | -1pkt |
| c) | wszelkie zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych, stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) lub namawianie do ich używania innych uczniów, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, agresji słownej, wulgaryzmów | do -3pkt |
| d) | niewłaściwy stosunek do kolegów oraz nauczycieli i pracowników szkoły | do -3pkt |
| e) | każdy przypadek nieusprawiedliwionej nieobecności | do -3pkt |
| f) | za każde 3 nieusprawiedliwione spóźnienia | -1pkt |
| g) | nieodpowiedni strój i wygląd | do -3pkt |
| h) | każde nieuzasadnione przebywanie po dzwonku poza salą lekcyjną | -1 pkt |
| i) | niewłaściwe pełnienie dyżurów w klasie | do -2pkt |
| j) | brak odświętnego stroju (biało-czarnego bądź biało-granatowego) | -1 pkt |
| k) | korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych niezgodne z regulaminem | do -3pkt |
| l) | nieprzestrzeganie postanowień regulaminów szkolnych | do -3pkt |
| ł) | wszelkie inne zaniedbania i niewłaściwe zachowanie | do -3pkt |
| m) | fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców | -3pkt |

8. Działaniami motywującymi uczniów do większej samodyscypliny i poprawy zachowania są także stosowane programy naprawcze lub systemy motywacyjne, np. *Żółte kartki, Pudełko wyróżnionych, Sekretny uczeń*, kontrakt z uczniem.
9. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, wystawia się wg skali:

| **ZACHOWANIE** | **SKRÓT** |
|---|---|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

Na prośbę rodziców wychowawca może dokonać dodatkowo opisowej oceny zachowania ucznia.

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych uczniów.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
12. Tryb i zasady ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    1) W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową:

| | **ZNAKOMICIE** | **DOBRZE** | **SŁABO** |
|---|---|---|---|
| OCENA OPISOWA ZACHO-WANIA UCZNIA KLAS I - III | Uczeń przestrzega zasad kultury słowa i zna zasady bezpiecznego zachowania. Potrafi współpracować w zespole. Jest życzliwy, pogodny, chętnie pomaga innym. Wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Chętnie podejmuje obowiązki i zadania dodatkowe (konkursy, zawody, przedstawienia). Jest samodzielny, systematyczny, punktualny, konsekwentny i pracowity. Potrafi współdziałać w grupie i przestrzega obowiązujących reguł postępowania. Jest kulturalny, życzliwy i uczynny. | Uczeń zna i zwykle respektuje zasady dotyczące norm współżycia w klasie. Nie zawsze bierze aktywny udział w życiu klasy i wykazuje się inicjatywą. Jest pracowity, zazwyczaj obowiązkowy, choć nie zawsze przygotowany do zajęć. Zdarza się przychodzić do szkoły bez zadania domowego. Jest niepewny w swych działaniach. Jest chętny do pomocy innym. Wyraża swoje emocje w sposób nie zawsze akceptowany przez innych. | Uczeń zna, ale nie respektuje zasad dotyczących norm współżycia w klasie. Często zachowuje się agresywnie w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Niechętnie bierze udział w życiu klasy i nie wykazuje się inicjatywą. Wyraża swoje emocje w sposób często nieakceptowany przez innych. Jest leniwy, nieobowiązkowy. Często nie jest przygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych. Nie zwraca uwagi na upomnienia nauczycieli. Nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania. |

2) Za rażące naruszenie regulaminów (m.in. zagrażające zdrowiu i życiu ucznia oraz innych osób) oraz w sytuacji, gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem lub popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne, wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o negatywnej ocenie zachowania.
3) W klasach IV - VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca, zliczając każdemu uczniowi, osobno w każdym półroczu, punkty z uwzględnieniem:
   a) samooceny ucznia rozumianej jako prawo do wyrażenia opinii na temat własnego zachowania i postępowania wyrażonej w skali 1-6,
   b) oceny rady klasy ustalonej w toku dyskusji wyrażonej w skali 1-6,
   c) oceny zespołu nauczycieli ustalonej w wyniku analizy zachowania danego ucznia wyrażonej w skali 1-6,
   d) oceny wychowawcy wyrażonej w skali 1-6,
   e) uwag pozytywnych i negatywnych wpisanych w dzienniku elektronicznym.
4) Suma uzyskanych punktów jest kluczowa dla wystawienia oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 12 pkt 7 niniejszego Regulaminu oceniania zachowania.
5) Uczeń uzyskuje ocenę:
   a) WZOROWĄ - gdy uzyskał co najmniej 40 pkt (ale nie może mieć więcej niż - 5 punktów ujemnych),
   b) BARDZO DOBRĄ - gdy uzyskał co najmniej 30 pkt (ale nie może mieć więcej niż -10 punktów ujemnych),
   c) DOBRĄ - gdy uzyskał co najmniej 15 pkt,
   d) POPRAWNĄ - gdy uzyskał co najmniej 0 pkt,
   e) NIEODPOWIEDNIĄ - gdy uzyskał mniej niż 0 pkt,
   f) NAGANNĄ - za wyjątkowo złe zachowanie i dopuszczanie się czynów łamiących prawo wyszczególnionych w § 64 ust. 12 pkt 8

6) Ocena roczna ustalana jest ze średniej ilości punktów za oba półrocza.
7) Uczeń WZOROWY wyróżnia się swym zachowaniem i jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów. Postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, nie łamie przepisów prawa, ani przyjętych w szkole regulaminów. Przejawia postawę szacunku dla drugiego człowieka, z kulturą i szacunkiem odnosi się do kolegów i pracowników szkoły. Cechuje go wysoka kultura języka, nie używa wulgaryzmów, nie dezorganizuje toku lekcji. Jest sumienny, odpowiedzialny, szanuje mienie szkolne i społeczne, a jego nieobecności są usprawiedliwione. Stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły. Uczeń WZOROWY jest koleżeński i życzliwy, uczciwy i prawdomówny, nie ulega nałogom i właściwie reaguje na zło:
   a) w związku z powyższym, w przypadkach, gdy uczeń uzyska liczbę punktów wymaganych na ocenę wzorową, jednak analiza uwag negatywnych wskazuje na zachowania niezgodnie z przyjętymi normami dla ucznia wzorowego, ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać obniżona na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli, po pozytywnym przyjęciu wniosku na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
   b) uzasadnienie obniżenia oceny, o którym mowa w pkt 7 lit a, wychowawca klasy jest zobowiązany w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny przedstawić rodzicom ucznia.
8) Wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania, nawet do nagannej, w przypadku, gdy uczeń:
   a) rażąco narusza postanowienia regulaminów szkolnych,
   b) świadomie lekceważy zasady bezpieczeństwa, m.in. dokonuje czynów zagrażających zdrowiu i życiu ucznia lub innych osób,
   c) wejdzie w konflikt z prawem, np. znieważanie osoby nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, wandalizm, wymuszenia i kradzieże, wyłudzenia, przemoc fizyczna i psychiczna, w tym cyberprzemoc, wagary, nałogi, jak np. papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze,
   d) popełni czyn rażąco naruszający zasady współżycia społecznego, np. świadomie i celowo popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły, w komunikacji z innymi używa wulgaryzmów, jest niebezpieczny i agresywny w stosunku do innych.
9) Ustalona śródroczna ocena zachowania jest ostateczna, zaś roczna ocena nie jest ostateczna.
10) Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia proponowaną ocenę zachowania.
11) 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.

12) Tryb odwołania się od oceny zachowania reguluje § 72 statutu.
13) W sytuacji zawieszenia zajęć w szkole i prowadzenia kształcenia na odległość przez dłuższy czas, dyrektor może podjąć decyzję, że przy ustalaniu półrocznej lub rocznej oceny zachowania nie mają zastosowania zapisy ust. 12 § 64 Statutu Szkoły Podstawowej, a w szczególności pkt. 4), 5) i 6).
14) Jeśli zaistnieje sytuacja opisana w punkcie 13), ocenę zachowania półroczną wystawia wychowawca, uwzględniając zdobyte punkty zgodnie z ust. 12, pkt 3) dostosowanym w zależności od długości okresu zawieszenia zajęć, zaś w przypadku oceny rocznej zachowania, decyzję podejmuje wychowawca uwzględniając przede wszystkim ocenę półroczną zachowania oraz ocenę nauczycieli z pkt 3) c)

**§ 65**
**KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, zgodnie z organizacją roku szkolnego ustalanego przez przepisy prawa oświatowego:
   1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
   2) czas trwania pierwszego i drugiego półrocza ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego;
   3) ustalone terminy podane są uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego podczas zebrań klasowych, w informatorze szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej - klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym;
   2) końcowej - ukończenie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
   2) w klasach IV - VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen ujętej w § 62 ust.3;
   3) w klasach IV - VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali ujętej w § 64 ust.9.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) w klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
   2) w klasach IV – VIII roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen ujętej w § 62 ust.3;
   3) w klasach IV - VIII roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali ujętej w § 64 ust.9.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z religii w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali ujętej w § 62 ust.3.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny z przedmiotów oraz ocena zachowania są ustalane z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący przedmiotu na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen, jakie uczeń otrzymał w ciągu półrocza/roku szkolnego wg wagi:
      a) prace klasowe, testy, sprawdziany /waga 5 lub 6/,
      b) kartkówki /od 2 do 4/,
      c) zadania domowe /od 2 do 4/,
      d) odpowiedzi ustne /od 2 do 3/,
      e) aktywność, praca na lekcji, przygotowanie do konkursów /od 1 do 3/,

f) aktywność pozalekcyjna - uzyskane miejsce w konkursach/zawodach szkolnych i ponadszkolnych /od 1 do 6/, w zależności od rangi konkursu i uzyskanego wyniku,
g) inne formy sprawdzania osiągnięć wynikające ze specyfiki przedmiotu /wagę ustala nauczyciel/.

2) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej ważonej przy zachowaniu następujących warunków:
   a) ocenom cząstkowym przypisuje się następujące wartości:

| **OCENA** | 6 | -6 | +5 | 5 | -5 | +4 | 4 | -4 | +3 | 3 | -3 | +2 | 2 | -2 | +1 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **WARTOŚĆ** | 6 | 5,75 | 5,5 | 5 | 4,75 | 4,5 | 4 | 3,75 | 3,5 | 3 | 2,75 | 2,5 | 2 | 1,75 | 1,5 | 1 |

   b) średnią ważoną obliczamy mnożąc każdą ocenę przez jej wagę, następnie sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag,
   c) w przypadku ocen poprawianych, w skład średniej wchodzą obie oceny;
3) Ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej wg następujących kryteriów:

| **ŚREDNIA** | **STOPIEŃ** |
|---|---|
| 1, 60 i poniżej | niedostateczny |
| od 1,61 do 2,60 | dopuszczający |
| od 2,61 do 3,60 | dostateczny |
| od 3,61 do 4,60 | dobry |
| od 4,61 do 5,30 | bardzo dobry |
| od 5,31 | celujący |

Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych dopuszczalne są odchylenia w granicach 0,02. W uzasadnionych przypadkach, kiedy średnia ma nieco większe odchylenie niż 0,02, ostateczną decyzję o wystawianej ocenie podejmuje nauczyciel.

4) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z systemem punktowym regulaminu zachowania z uwzględnieniem opinii nauczycieli, wychowawcy, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia, wyrażonych w punktach.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych/zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
10. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej trzech ocen bieżących (w tym minimum z jednej pracy pisemnej). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej 4 ocen bieżących (w tym z minimum dwóch prac pisemnych). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 2 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej 5 ocen bieżących (w tym z minimum trzech prac pisemnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego).
    1) W sytuacji zawieszenia zajęć w szkole i prowadzenia kształcenia na odległość przez dłuższy czas, dopuszcza się wprowadzenie zmian w wymaganej minimalnej ilości ocen do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej opisanych w ust. 10.
11. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych, z których najważniejsze są oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów), a następnie z kartkówek i odpowiedzi ustnych. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę śródroczną.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed końcem pierwszego półrocza:
    1) nauczyciele ustalają oceny śródroczne, wpisując je do dziennika elektronicznego w kolumnie *Ocena klasyfikacyjna* i informują o nich uczniów na 3 dni przed półrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
    2) w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest tylko w 1. półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną; w tym przypadku nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia ocen śródrocznych na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i wpisania ich w kolumnie *Ocena przewidywana* w dzienniku elektronicznym;
    3) oceny za pierwsze półrocze przekazywane są rodzicom w formie pisemnej w trakcie zebrań rodziców lub konsultacji indywidualnych, itp.; potwierdzeniem zapoznania się z ocenami jest lista obecności rodziców na zebraniu klasowym.
15. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed końcem drugiego półrocza:

1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w szczególności:
   a) w klasach I – III wychowawca oddziału zobowiązany jest do sporządzenia przewidywanej rocznej oceny opisowej;
   b) klasach IV – VIII nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do wpisania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   c) w klasach I – III wychowawcy zobowiązani są do wpisania przewidywanej rocznej opisowej oceny zachowania;
   d) w klasach IV – VIII wychowawcy zobowiązani są do wpisania przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dniu poprzedzającym konferencję poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w miejscu na to przeznaczonym.

16. W przypadku grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych, negatywnej lub nagannej ocenie zachowania nauczyciel przedmiotu wpisuje tę ocenę w dzienniku elektronicznym w kolumnie *Ocena przewidywana* na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o zagrożeniu, zgodnie z ustaleniami § 69.
17. W przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej i nagannej zachowania w klasach IV-VIII, zaś w klasach I-III negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych lub negatywnej oceny zachowania wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z nią podpisem. Podpisana informacja jest przechowywana w dokumentacji w sekretariacie szkoły.
18. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej:
    1) szkoła zobowiązana jest indywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
       a) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
       b) pomoc nauczyciela przedmiotu, z którego stwierdzono braki,
       c) pomoc w uzupełnieniu braków w ramach zajęć świetlicowych,
       d) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
       e) współpracę z poradnią,
       f) pomoc koleżeńską;
    2) uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

**§ 66**
**PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 7.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż ocena niedostateczna.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 67**
**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu; wówczas wpisuje się do dokumentacji szkolnej termin „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony do dyrektora na 3 dni przed klasyfikacją roczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
    2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pracami pisemnymi ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 6.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 68**
**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzące dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 69**

**WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE**

1. Rodzice ucznia informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
   1) przez wpisy ocen do dziennika elektronicznego;
   2) w czasie zebrań z rodzicami;
   3) w trakcie indywidualnych rozmów (konsultacji) z nauczycielami.
2. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniach rodziców.
3. Wychowawca klasy IV - VIII informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w klasach I - III o negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy IV - VIII informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania, a w klasach I - III negatywnej ocenie zachowania miesiąc rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z nią podpisem. Podpisana informacja jest przechowywana w dokumentacji w sekretariacie szkoły. W przypadku, gdy rodzic nie potwierdza podpisem otrzymanej informacji, wysyłana jest ona listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją przewidywanej oceny.
6. W klasach I - III dokument informujący rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej i nagannej zachowania w klasach IV-VIII, zaś w klasach I-III negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych lub negatywnej oceny zachowania wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację, potwierdzaną przez nich podpisem.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

**§ 70**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
   1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne (minimum 80 % obecności);
   2) wszystkie nieobecności na zajęciach były terminowo usprawiedliwiane;
   3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   4) uczeń terminowo nadrabiał zaległości w nauce - skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny;
   5) ze wszystkich pisemnych prac klasowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał oceny co najmniej dopuszczające;
   6) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe, np.: rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny lub śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
   7) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak przewidywana ocena roczna.
2. Jeżeli uczeń spełnia te warunki, wówczas:
   1) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
   2) nauczyciel w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;

3) poprawa musi się odbyć nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
4) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu;
5) stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. W roli obserwatora sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia może wystąpić dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca lub rodzic.
4. Na podstawie ocenionego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nauczyciel podwyższa przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę, jeśli uczeń uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania.
5. Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia.
6. Gdy uczeń nie sprosta wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
7. Rodzic i uczeń podpisują informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.

**§ 71**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli zaistniały poniższe warunki:
   1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe, np. rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, śmierć najbliższego członka rodziny;
   2) uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu U*stawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;*
   3) uczeń otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana ocena roczna.
4. Jeśli uczeń spełnia te warunki, wówczas:
   1) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, zaleca uczniowi przygotowanie argumentów w terminie 1 dnia od złożenia wniosku;
   2) zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia i podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania;
   3) decyzję tę wychowawca przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, nie później niż na jeden dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną;
   4) rodzic i uczeń podpisują informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.

**§ 72**
**WARUNKI I TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, czyli naruszono następujące zasady:
   1) w zakresie ogólnym:
      a) nie przedstawiono rodzicom i uczniom przewidywanych ocen w terminie,
      b) nie stworzono uczniowi możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
      c) ocena klasyfikacyjna była niejawna;
   2) w zakresie zajęć edukacyjnych:
      a) ocena klasyfikacyjna nie polegała na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
      b) ocena klasyfikacyjna została ustalona na podstawie zbyt małej ilości ocen cząstkowych,
      c) ocena klasyfikacyjna została uzależniona od oceny zachowania;
   3) w zakresie zachowania:
      a) ocena zachowania została uzależniona od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
      b) ocenę wystawiono niezgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania zachowania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu i przeprowadza go w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzące dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

## Rozdział 11.
## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 73

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/19 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:
   1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
   2) drugiego dnia - z matematyki;
   3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4.
4. W latach szkolnych 2018/19, 2019/20, 2020/21 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
5. 0d roku szkolnego 2021/22 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
7. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy I.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów oraz na skali centylowej.
9. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
10. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN.

## Rozdział 12.
## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

### § 74

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości i przygotowania do wejścia na rynek pracy.
2. Adresatami WSDZ są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
    1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
    2) poznawanie zawodów;
    3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
    4) udzielanie informacji edukacyjnej;
    5) konfrontowanie predyspozycji i możliwości uczniów z wymaganiami szkół średnich;
    6) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
4. WSDZ polega na przekazywaniu uczniom informacji na temat sieci szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach, instytucji wspierających poradnictwo zawodowe, programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy oraz metod audiowizualnych i testowych /kwestionariusze, testy, ankiety/.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
    2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    3) spotkań z rodzicami;
    4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
    5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Rodzice współdziałają ze szkołą w zakresie doradztwa zawodowego, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji i angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

## Rozdział 13.
## ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

### § 75

1. Działalność szkoły w zakresie wolontariatu jest elementem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, którego celem jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju biologicznym, intelektualnym, społecznym, emocjonalnym i duchowym, a wzmacniane i uzupełniane przez działania z obszaru profilaktyki.
2. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości i bezinteresowności, w tym szacunku do drugiego człowieka oraz rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, poprzez:
    1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
    2) stałą współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
    3) odkrywanie własnej wartości dzięki pracy na rzecz innych;
    4) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych
    5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów i zachęcanie swoją postawą innych do współpracy;
3. Ponadto zadaniem wolontariatu jest:
    1) ukazanie uczniom współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
    2) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
    3) promowanie życia bez uzależnień;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych
5) kształtowanie postawy szacunku do całego otaczającego świata;
6) przeciwdziałanie nudzie, nauka racjonalnego planowania oraz zagospodarowania swojego czasu wolnego;
7) wzmacnianie postawy empatycznej wśród młodzieży;
8) rozwijanie zainteresowań uczniów;
9) rozwijanie kreatywności i zaradności;
10) wzmacnianie aktywności uczniów;
11) wspieranie programów edukacyjno-wychowawczych szkoły;
12) współdziałanie z innymi organizacjami, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.

4. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu, w skrócie SKW, które działa zgodnie z odrębnym, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem.
5. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
6. Rola nauczyciela - opiekuna szkolnego wolontariatu:
   1) zainicjowanie powstania grupy, zachęcenie i motywowanie wolontariuszy do podejmowania działań, wspieranie ich inicjatyw, szkolenie i prowadzenie spotkań, współpraca z rodzicami;
   2) dostosowanie poziomu trudności zadań do wieku, dojrzałości i kwalifikacji młodych wolontariuszy;
   3) współpraca z instytucjami, organizacjami i osobami potrzebującymi w zakresie działalności charytatywnej i ekologicznej.
7. Szkolne Koło Wolontariatu ma prawo do przyjęcia własnego regulaminu, nazwy i logo.
8. Szkolne koło może podejmować wspólne przedsięwzięcia, inicjatywy i działania na rzecz środowiska szkolnego, np. w zakresie pomocy koleżeńskiej, na rzecz środowiska lokalnego, np. pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym oraz organizować akcje, zbiórki, kwesty i inne działania na potrzeby organizacji, stowarzyszeń, referatów misyjnych itp.
9. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
10. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych; w tym przypadku nie jest wymagane zawieranie z uczniami pisemnych umów czy porozumień.
11. Podczas podejmowanych działań w zakresie wolontariatu za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły, jak i poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
12. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego mogą zostać wpisane w program działań samorządu.
13. Wolontariusze nie otrzymują za swoją działalność wynagrodzenia. Podejmowane działania i stopień zaangażowania należy docenić w różnych formach, ujętych w regulaminie koła.
14. Szczególne osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego w formie wolontariatu, wpisywane są na świadectwie szkolnym.

**§ 76**

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Grosik”.
2. Spółdzielnia uczniowska jest formą kształcenia uczniów w zakresie przedsiębiorczości, gospodarności, odpowiedzialności, uczciwości i rzetelności oraz działania zespołowego.
3. Spółdzielnia uczniowska działa w oparciu o własny regulamin i stosowne przepisy.
4. Opiekunem spółdzielni jest nauczyciel lub nauczyciele szkoły.

## Rozdział 14.
## ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

**§ 77**

1. Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polegają na:

1) organizowaniu spotkań z rodzicami (zebrania, wywiadówki) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
2) indywidualnych kontaktach nauczycieli i wychowawcy klasy z rodzicami w zależności od potrzeb;
3) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
4) współpracy z rodzicami w wyrównywania braków w edukacji ucznia;
5) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, badaniem w poradni;
6) udział dyrektora w spotkaniach rady rodziców - przyjmowanie wniosków do realizacji;
7) indywidualne kontakty dyrektora zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, problemów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
8) gromadzenie funduszy na koncie rady rodziców na rzecz uczniów;
9) pedagogizację rodziców;
10) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;
11) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy zespołu;
12) współpracy przy tworzeniu i opiniowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według potrzeb, ale zebrania lub konsultacje nie rzadziej niż raz na kwartał, a także na każde pisemne uzasadnione żądanie co najmniej 5 rodziców uczniów danego oddziału. Sposobem kontaktowania się z rodzicami są także rozmowy telefoniczne i forma pisemna bądź elektroniczna poprzez e-dziennik.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W ich trakcie strony winny stosować zasadę szacunku i rzetelności. W przypadku rozstrzygania spraw personalnych rodzic ma prawo do intymności i podmiotowości w omawianiu problemów swojego dziecka lub rodziny.
4. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco rozwojem dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny nieobecności dziecka na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione:
    1) usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego;
    2) w przypadku usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica, musi ono zawierać przyczyny nieobecności;
    3) w uzasadnionych przypadkach /np. wagary/, nieobecności mogą nie zostać przez nauczyciela/wychowawcę usprawiedliwione;
    4) usprawiedliwianie spóźnienia ucznia na jego pierwszą godzinę lekcyjną odbywa się na takiej samej zasadzie jak usprawiedliwienia nieobecności w szkole.
6. W przypadku konieczności zwolnienia dziecka z obowiązkowych zajęć (lekcji) lub zadeklarowanych zajęć dodatkowych rodzice mają obowiązek pisemnego zwolnienia lub osobistego odebrania dziecka za potwierdzeniem w rejestrze dostępnym w sekretariacie szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    3) wyposażenia dziecka w zeszyty i przybory szkolne;
    4) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie dziecka;
    5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    6) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
    7) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
8. W celu właściwego współdziałania ze szkołą w zakresie nauczania i wychowania rodzice mają obowiązek;
    1) uczestniczenia w spotkaniach ustalonych przez wychowawcę;
    2) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
    3) bieżącego odbierania wiadomości przekazywanych przez nauczycieli i wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny;
    4) zapoznawania się w terminie 7 dni przed konferencją końcoworoczną z zestawieniem przewidywanych ocen dziecka;
    5) podpisywania przekazywanych do wglądu prac pisemnych, wg ustaleń PSO danego przedmiotu;
    6) podpisania informacji o zagrożeniu śródroczną czy końcoworoczną negatywną oceną osiągnięć edukacyjnych lub negatywną oceną zachowania w klasach I - III oraz oceną niedostateczną z przedmiotów lub naganną oceną zachowania w klasach IV – VIII;
    7) stosowania się do ustaleń dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, pielęgniarki szkolnej;
    8) terminowego regulowania należności za żywienie w stołówce szkolnej;

9) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
10) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
11) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga;
12) zachowania określonej niniejszymi ustaleniami drogi wyjaśniania sytuacji problemowych dotyczących nauczania czy zachowania dziecka, tj.
    a) w pierwszej kolejności wyjaśnienie sytuacji z nauczycielem przedmiotu, którego sprawa dotyczy,
    b) w przypadku braku porozumienia lub w przypadku kwestii związanych z zachowaniem dziecka w szkole, w czasie pozalekcyjnym, wyjaśnienie sytuacji z wychowawcą lub w zależności od okoliczności z pedagogiem szkolnym,
    c) jeśli podjęte działania nie rozwiążą zgłaszanej sytuacji problemowej, poinformowanie dyrektora osobiście lub przy współudziale wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela, którego sprawa dotyczy.

9. Rodzice mają prawo do przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji i opinii dotyczących pracy szkoły.
10. Przyjęte formy nagradzania rodziców:
    1) rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy lub szkoły dyrektor nagradza oficjalnym podziękowaniem wręczanym podczas zebrań rodziców lub uroczystości szkolnych;
    2) rodziców uczniów, którzy otrzymują świadectwa z wyróżnieniem nagradza się listem gratulacyjnym wręczanym podczas akademii kończącej rok szkolny;
    3) rodzice wybrani do oddziałowej rady rodziców w danym roku szkolnym otrzymują podziękowanie dyrektora;
    4) rodzicom szczególnie wyróżniającym się w działaniach na rzecz szkoły można nadać honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły", zgodnie z odrębnym regulaminem.

## Rozdział 15.
## ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

### § 78

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz rodzice i rodzeństwo uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
    1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia i przygotowaniem do życia w społeczeństwie informacyjnym;
    2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
    3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
    4) rozwijanie różnych form samorządności oraz wrażliwości kulturowej i społecznej;
    5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno - wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowymi, pracy twórczej;
    6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
    7) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
    8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
    9) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
6. Nauczyciel - bibliotekarz jest obowiązany:
    1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni oraz podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie biblioteki;

2) prowadzić działalność informacyjną i promocję wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
3) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać ich dla biblioteki;
4) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
5) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru kierunku dalszego kształcenia się, zawodu);
6) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
7) współorganizować pracę zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki, kół zainteresowań), współpracujących z biblioteką;
8) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną poprzez:
    a) indywidualne instruktaże i konsultacje związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki i Internetu;
    b) zajęcia z grupą uczniów z zakresu przygotowania czytelniczego i informacyjnego;
9) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
10) wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:
    a) działalność Koła Przyjaciół Książki, Klubu Dyskusyjnego,
    b) organizowanie pasowania na czytelnika, zajęć z przygotowania czytelniczego i informatycznego, głośnego czytania w grupach przedszkolnych i szkolnych, organizowanie konkursów czytelniczych i plastycznych,
    c) udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych,
    d) prowadzenie bloga lub strony biblioteki oraz redagowanie „Głosu Biblioteki”;
11) podejmować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
    a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do bibliotek, muzeów np. miniaturowych książek, książek artystycznych,
    b) organizowanie interdyscyplinarnych kół zainteresowań,
    c) organizowanie spotkań autorskich i imprez edukacyjnych, np. wystaw, wieczorów bajek, itp.,
    d) gromadzenie literatury regionalnej;
12) doskonalić swoje kompetencje i warsztat pracy.

7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie współpracy:
    1) współdziałać z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami świetlicy, nauczycielami przedszkola, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w kształtowaniu postaw czytelniczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia poprzez m.in.:
        a) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasie,
        b) wspólna organizacja wycieczek do bibliotek, muzeów i ośrodków informacyjnych,
        c) wspólna realizacja projektów, programów, konkursów i imprez czytelniczych,
        d) współpraca w zakresie prowadzenia biblioteczki przedszkolaków,
        e) współdziałanie w zakresie realizacji kampanii społecznych promujących czytelnictwo;
    2) współpracować z rodzicami uczniów poprzez m.in.:
        a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
        b) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
        c) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
    3) współpracować z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kultury, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki poprzez m.in.:
        a) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi,
        b) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej i pedagogicznej oraz zachęcenie do korzystania z nich,
        c) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (pomoc nauczycielom w ich organizacji),
        d) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach przygotowania czytelniczego i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,

e) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne.

8. Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
   2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję;
   3) prowadzić ewidencje zbiorów;
   4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
   5) organizować warsztat działalności informacyjnej;
   6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną (semestralną), indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
   7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać półroczne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
   8) odpowiednio zabezpieczyć zbiory, środki audiowizualne i sprzęt informatyczny;
   9) przedkładać dyrektorowi szkoły propozycje budżetowe biblioteki;
   10) uczestniczyć w wnioskowaniu, przygotowaniu i rozliczaniu rządowych lub samorządowych projektów finansowania bibliotek, np. z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa.
9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.

**§ 79**
**GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia czy niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu ich kosztu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego; w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole;
   2) szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział 16.
## ŚWIETLICA i STOŁÓWKA SZKOLNA

**§ 80**
**ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Opiekę w świetlicy szkolnej organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych oraz w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor na każdy rok szkolny.
6. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe:
    1) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
    2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, w domu i w środowisku lokalnym);
    3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
    4) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
    5) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
    7) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
    8) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
    9) podnoszenie poziomu kultury osobistej.
7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
9. W szkole tworzy się zespół wychowawców świetlicy. Przewodniczący zespołu odpowiada za:
    1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
    2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
    3) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
    4) organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
    5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
10. Rada rodziców, w ramach swoich kompetencji, może podejmować decyzje o gromadzeniu dobrowolnych wpłat rodziców na potrzeby świetlicy.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są wewnętrznym regulaminem świetlicy.

**§ 81**
**STOŁÓWKA**

1. W zespole funkcjonuje stołówka, z której korzystać mogą uczniowie i nauczyciele.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej reguluje zarządzenie dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach oraz upoważnienie dyrektora do zwalniania z opłat za posiłki.
4. Opłatę za obiady uiszcza się przelewem na wskazany przez dyrektora numer rachunku bankowego. Opłatę należy regulować niezwłocznie po otrzymaniu naliczenia, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odbioru przez ucznia książeczki z naliczeniem opłaty.
5. W przypadku nieterminowych płatności lub zalegania z płatnościami dyrektor wszczyna proces windykacji należności, zawiadamiając Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. Dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
    1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący może upoważnić do dyrektora do udzielania zwolnień z opłat za żywienie.

## Rozdział 17.
## ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ I INNOWACYJNEJ

### § 82

1. Szkoła umożliwia wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły:
    1) dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
    2) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę; innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
    3) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
    4) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i wypełnia kartę innowacji;
    5) autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją; rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
        a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
        b) opinii rady pedagogicznej,
        c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
    6) sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji i każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności i innowacyjnej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem i uczelnią. Przyjęcie studenta na praktykę odbywa się za zgodą nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora na opiekunów praktykantów.
7. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami, fundacjami lub organizacjami pozarządowymi w celu realizacji statutowych celów szkoły.
8. Szkoła może współpracować z krajowymi oraz europejskimi szkołami i instytucjami oświatowymi oraz Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji na rzecz innowacji i dobrych praktyk oraz wsparcia reform w obszarze edukacji, realizując projekty edukacyjne współfinansowane ze środków zewnętrznych, np. unijnych.

## Rozdział 18.
## CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 83

1. Szkoła Podstawowa w Studzienicach posiada własny ceremoniał.
2. Na wniosek Kapituły Honorowego Tytułu Przyjaciel Szkoły, rada pedagogiczna może osobom, instytucjom, organizacjom, firmom szczególnie wyróżniającym się w działaniach na rzecz szkoły nadawać honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły”, zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Szkoła posługuje się własnym logo w formie tarczy z nazwą szkoły. Logo umieszczane jest na stronie internetowej zespołu, na najważniejszych dokumentach szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, podziękowaniach itp.

## Rozdział 19.
## PRZEPISY KOŃCOWE

### § 84

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 85

1. Nowelizacji statutu dokonuje się w przypadku:
   1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
   2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
   3) zaleceń organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
   4) innych potrzeb, np. zmiana nazwy, nadanie imienia itp.
2. Nowelizacja statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Wniosek o dokonanie zmian organy zespołu kierują do rady pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmian uchwala je.
4. Dyrektor opracowuje każdorazowo jednolity tekst statutu po wprowadzeniu do niego 3 zmian lub na wniosek rady pedagogicznej. Po wprowadzeniu każdej zmiany dyrektor może opracować tekst ujednolicony statutu.
5. W przypadku licznych zmian w statucie lub zmian, które naruszałyby jego spójność przygotowuje się projekt nowego statutu.
6. Rodzice na zebraniach ogólnych są informowani przez dyrektora o możliwościach wglądu w statut szkoły, zaś wychowawcy na zebraniach klasowych zaznajamiają rodziców z zawartymi w statucie zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
7. O wprowadzeniu nowelizacji uczniowie i ich rodzice są informowani - uczniowie na lekcjach z wychowawcą, a rodzice w czasie zebrań klasowych lub poprzez stronę internetową zespołu.
8. Statut dostępny jest na stronie internetowej zespołu, w Biuletynie Informacji Publicznej, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
9. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w dniu 27 listopada 2017 roku.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyr. dr Halina Nocoń