STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. JANA PAWŁA II

W WOLI

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1 - §3 )……………………………………...3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§4 -§8)…………………….……………….....6

ROZDZIAŁ 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§6- §8)….……………….…..9

ROZDZIAŁ 4 Zasady bezpiecznego pobytu uczniów w szkole(§9)………….…….10

ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§10)……………………...14

ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły (§11 - §15)……………………………………..…….16

ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły (§16 - §25)………………………...…………….23

ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§26 - §30)…………….........30

ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły (§31 - §36)………………………………….........36

ROZDZIAŁ 10 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§37 - §52).....39

ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły (§53)………………………………….………....52

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§54) ………………………………...….....53

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);

 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2017 r., poz. 60);

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

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

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

6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 nr 0, poz. 843);

7)Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368); 8)Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113): 9) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249);10) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155, ze zm.);

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69, ze zm.);

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532, ze zm.);

14) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356);

15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego

w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, ze zm.);

16) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);

17) Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);

18) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

§ 2.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II z siedzibą w Woli przy ulicy Lipowej 3;

2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej

nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II z siedzibą w Woli;

5) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);

6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli;

7) uczniach - uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;

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

9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Miedźna z siedzibą w Miedźnej przy ulicy Wiejskiej 131;

13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXV/196/2017 Rady Gminy w Miedźnej
z dnia 28 marca 2017 r.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: „SP 2 Wola”.

4. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli ma swoją siedzibę przy ulicy Lipowej 3.

5. Szkoła zajmuje dwa budynki: jeden przy ulicy Lipowej 3, a drugi przy ulicy Przemysłowej 7. Rozmieszczenie poszczególnych oddziałów jest uzależnione od potrzeb szkoły z tym, iż nadrzędną zasadą jest umieszczanie w pierwszym budynku klas młodszych, a w drugim klas starszych.

6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Miedźna z siedzibą w Miedźnej; nadzór pedagogiczny prowadzi Kuratorium Oświaty w Katowicach poprzez delegaturę zamiejscową w Bielsku – Białej.

7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które funkcjonują na zasadach określonych w Statucie Gminnego Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Tuwima w Woli.

9. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej drugiego języka obcego.

10. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Woli opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.

11. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

12. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Oświaty i Wychowania w Miedźnej z siedzibą w Woli.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, oparty na wartościach chrześcijańskich, który uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka; kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:

a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II i jego nauczanie,

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

14) kształtuje świadomość ekologiczną;

15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

17) rozbudza i rozwija patriotyzm;

18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

26) rozwija takie kompetencje kluczowe;

27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły m. in. poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania
w szkole,

b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;

3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, to jest.:

a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) za zgodą rodziców szkoła może pośredniczyć w ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne
z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

g) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek,

obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, w czasie pełnienia

dyżurów nauczycielskich w szkole,

h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu

zewnętrznego;

4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) wychowawcy tych klas przeprowadzają też zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

2) uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu m.in. poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) odpowiednią organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole (sanitariatach, szatni itp.);

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna między innymi: szkoła zwraca się do odpowiednich instytucji, które wspierają uczniów będących w trudnej sytuacji, np. poprzez dofinansowania obiadów,

3. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

5. Działania te realizowane są poprzez:

1) rozmowy z pedagogiem;

2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

4) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;

5) stałą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi instytucjami i służbami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego.

**Rozdział 3**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

§ 6.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów potrzebujących takiego wsparcia.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom polega na wspieraniu rodziców
i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy szkolni, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły ;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

§ 8.

1.Gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli
i specjalistów pracujących z uczniem dokonuje najpóźniej w ciągu miesiąca od doręczenia orzeczenia wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania oraz we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno–pedagogicznej

2. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

w tym 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 i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi
i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii.

3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września , w przypadku kiedy uczeń rozpoczyna naukę w szkole z początkiem danego roku szkolnego

6. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek kopię programu.

7. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym (przed klasyfikacją) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Modyfikacji programu dokonuje się również po otrzymaniu przez ucznia nauczania indywidualnego.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy danego ucznia. On powiadamia o terminach posiedzenia zespołu nauczycieli, specjalistów oraz dyrektora szkoły

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także

w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny , o której mowa w ust. 7.

12. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

**Rozdział 4**

**Zasady bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

§ 9.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców

przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w zeszycie kontaktów, osobistej prośby lub wiadomości w dzienniku, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy
 i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która

po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się

do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

7. Jeśli sytuacja, o której jest mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć,
w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

 10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom

 poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, który jest podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, a rodzicami.

 11. Za przekazanie informacji klasie, o której jest mowa w ust.10, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

12. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

6) przejścia uczniów między budynkami szkoły i między szkołą a basenem odbywają się zawsze pod opieką nauczyciela;

7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

8) minimalna liczba opiekunów w czasie zorganizowanych wyjść uczniów poza teren szkoły wynosi:

a) w obrębie tej samej miejscowości - jeden opiekun na 15 uczniów,

b) na wycieczkach wyjazdowych – jeden opiekun na 13 uczniów,

c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;

9) podczas wszystkich wyjść poza teren szkoły uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych opiekuje się wyznaczony do tego nauczyciel;

10) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

**Rozdział 5**

**Zasady i formy współpracy z rodzicami**

§ 10.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3.Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów:

1) współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,

2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę,

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu

wychowawczo–profilaktycznego, zadań wynikających z planu pracy wychowawcy klasowego i godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego
 i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W sytuacjach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

**Rozdział 6**

**Organy szkoły**

§ 11.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

 2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 3 ustawy;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) 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;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor występuje do 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, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia
 i życia.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, powierza wskazanemu przez siebie nauczycielowi stanowisko wicedyrektora oraz odwołuje go z tego stanowiska.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych
z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwala.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające
i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15.Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

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

2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Każdy oddział ma jednego przedstawiciela.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

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

 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

4) ma prawo wyrazić opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

 10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14.

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

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 szkoły oraz dyrektorowi wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania 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 zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety 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 szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi, jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy
i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do określonych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, a także pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16.W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń lub umieszczane na stronie internetowej szkoły;

3)powiadomienia wysyłane za pomocą dziennika elektronicznego;

4)zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

5)apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania
 i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

 11.Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1)wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;

2) pedagog szkolny;

3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub

 konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

**Rozdział 7**

**Organizacja szkoły**

§ 16.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze kończy się z dniem 31 stycznia, drugie kończy się z dniem zakończenia zajęć szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

2) klasyfikacja za I półrocze ma miejsce w ostatnim tygodniu stycznia, o ile nie koliduje to
z ustalonym przez władze oświatowe terminem ferii zimowych;

3) w sytuacji, gdy ferie zimowe ustalone są w terminie wyprzedzającym dzień 31 stycznia – klasyfikacja za I półrocze odbywa się w ostatnim tygodniu przed dniem rozpoczęcia ferii;

4) klasyfikacja za rok szkolny odbywa się w dwóch ostatnich tygodniach zajęć dydaktycznych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na dany rok szkolny.

4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6.W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia warunki przyjęcia i nauki dla dzieci rodzin powracających z emigracji oraz cudzoziemców.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów w roczniku z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne uzgodnienia w powyższej sprawie.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z przepisami.

4. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

1) języków obcych (podział klasy na grupy językowe uwzględnia kryterium zaawansowania znajomości języka);

2) wychowania fizycznego;

3) informatyki (z założeniem, ze jeden uczeń pracuje przy jednym komputerze).

7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach,

o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Oddział integracyjny dzieli się na grupy niezależnie od ilości uczniów w oddziale.

9. W klasie integracyjnej, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły dodatkowy (wspierający) nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

10. Zadania nauczyciela wspierającego:

1) opracowuje z zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;

2) uczestniczy w ocenianiu postępów w nauce i zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3)przygotowuje kartkówki i sprawdziany dla uczniów z orzeczeniami na podstawie materiałów przesłanych drogą mailową przez nauczyciela przedmiotowca

4) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) odpowiada za bezpieczne poruszanie się uczniów niepełnosprawnych podczas ich pobytu na zajęciach szkolnych i na basenie,

6)w trakcie lekcji udziela indywidualnej pomocy uczniom z orzeczeniami i opiniami

7) wspiera uczniów w pozostałych sytuacjach szkolnych w tym imprezach i wycieczkach szkolnych.

11. Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

12. Kwalifikacji uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje powołany przez dyrektora zespół, o którym mowa w par. 27 ust. 9.

13. Rodzice wszystkich uczniów kierowanych do oddziału integracyjnego wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.

14. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowywane są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające zalecenia wynikające z orzeczenia.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Nauczanie w klasach I – III ma charakter zintegrowany. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, tak aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

4. W szkole mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci na zasadach zgodnych z rozporządzeniem MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i

pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb

czytelniczych i informacyjnych;

6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;

9) przeprowadzanie co 5 lat inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na podstawie skontrum, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami:

1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek znajdujących się w okolicy szkoły.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

 1) organizacji konkursów i imprez czytelniczych;

 2) wyrabiania wśród uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek;

 3) wypożyczania międzybibliotecznego;

 4) wymiany informacji o zbiorach, imprezach i zasadach funkcjonowania bibliotek;

 5) organizacji wystaw tematycznych i okazjonalnych;

 6) wymiany doświadczeń pomiędzy bibliotekarzami.

§ 20.

1. Szkoła organizuje świetlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczą opiekuńczej działalności szkoły.

2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących 25 uczniów oraz sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły przed lekcjami i po lekcjach.

4. Godziny pracy świetlicy ustalane są w każdym roku szkolnym w zależności od potrzeb uczniów.

5. Liczba pracowników świetlicy uzależniona jest od grup wychowawczych, z tym, że ze względu na funkcję opiekuńczą nie może być zatrudnionych mniej niż dwóch.

6. Pracownicy świetlicy przedkładają dyrektorowi roczny plan pracy świetlicy.

7. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce i przysposabianie do nauki własnej;

2) organizowanie gier i zabaw wiekowych oraz innych form kultury;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.

8. Szczegółowy zakres organizacji i działania świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 21.

1. W szkole jest prowadzona stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

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

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej,
o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

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

1) w przypadku bardzo trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 22.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

 3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

 4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

 5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagog szkolny.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy
i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania wiedzy na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

 2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) komendą OHP,

f) mobilnym centrum informacji zawodowej.

6. 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.

7. 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.

§ 24.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) w pełni wyposażone sale dydaktyczne;

2) 1 pełnowymiarową salę gimnastyczną wraz zapleczem;

3) 1 salę do gimnastyki korekcyjnej;

4) boiska sportowe;

5) bieżnię;

6) bibliotekę i czytelnię z ICIM;

7) świetlicę;

8) gabinet pedagoga;

9) gabinety do terapii metodą biofeedback oraz terapii logopedycznej;

10) 2 sale do terapii SI;

11) gabinet medyczny;

12) zaplecze kuchenne i jadalnię;

13) pomieszczenie dla spółdzielni uczniowskiej;

14) pomieszczenia administracyjne.

§ 25.

1.W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada
za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2.Zajęcia z wykorzystaniem metod i  technik kształcenia na odległość realizowane będą
z wykorzystaniem:

1. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
2. materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
3. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
4. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

3.Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
2. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS,
3. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
4. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

4.Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5.Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6.Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

**Rozdział 8**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) sprzątaczka;

2) woźna;

3) kucharka;

4) intendent;

5) robotnik do pracy lekkiej.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

5. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzenia placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły oraz stanowisko kierownika gospodarczego, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

6. Szkoła organizuje opiekę pielęgniarską dla uczniów.

7. Tworzy się stanowisko specjalisty do spraw BHP zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy realizacja zadań wynikających z art. 6 Ustawy Karta

Nauczyciela oraz:

1) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu nauczania w terminie umożliwiającym

porównanie programu z podstawą programową oraz zaopiniowanie programu przez radę

pedagogiczną przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym i opracowanie wynikowego planu nauczania swoich zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych;

2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w formie przydzielonych zajęć;

4) stosowanie zasad oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami i udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;

5) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, zasadach poprawy ocen i uzyskania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych – do połowy września każdego roku szkolnego;

6) dbanie o systematyczne przekazywanie informacji o postępach ucznia jego rodzicom, stosowanie zasady jawności ocen;

7) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

10) aktywne uczestniczenie w procesie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

11) dbanie o własny rozwój zawodowy i rozwój szkoły jako organizacji;

12) uczestniczenie w warsztatach i kursach doskonalących zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem doskonalenia;

13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia;

14) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje mogące stwarzać zagrożenie dla wychowanków;

15) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
i higieny pracy;

16) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

17) przestrzeganie zapisów statutowych;

18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

19) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;

20) w pracowniach o zwiększonych ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;

21) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;

22) kontrolowanie obecność uczniów na każdej lekcji;

23) czynne pełnienie dyżurów podczas przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów;

24) podejmowanie wobec uczniów działań profilaktycznych zakładanych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym oraz respektowanie w swojej pracy wychowawczej postanowień zawartych w tym programie;

25) rozwiązywanie na bieżąco problemów wychowawczych, powiadamianie wychowawcy klasy o każdym zdarzeniu związanym z nieprzestrzeganiem przez ucznia zasad zachowania wpisanych do statutu i obowiązujących ucznia regulaminów;

26) informowanie rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy o każdym przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;

27) udzielanie rodzicom na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci w formach przewidzianych w statucie szkoły.

§ 28.

1. Nauczyciele realizujący zajęcia dydaktyczne w danej klasie tworzą zespół nauczycieli odpowiedzialnych za efekty pracy dydaktycznej i wychowawczej w tej klasie. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest współpraca w zakresie indywidualnego traktowania ucznia, uwzględniania w procesie edukacji, wychowania i opieki wszystkich informacji przedstawionych przez rodziców dotyczących ewentualnych problemów rozwojowych ucznia, predyspozycji, uzdolnień.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, a wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciel etyki i wychowawcy świetlicy – zespół wychowawczy.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powołać do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

1) współdziałanie w realizacji programów nauczania i przedkładanie dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach każdej klasy przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny i – w razie potrzeby – wprowadzenia zmian w przyjętym zestawie;

2) ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania (stymulowanie rozwoju uczniów);

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) wymiana doświadczeń w zakresie metod nauczania – prowadzenie lekcji koleżeńskich;

5) przeprowadzanie różnych form diagnozowania umiejętności i wiedzy uczniów, analiza wyników i wprowadzanie pożądanych zmian w procesie nauczania – uczenia się uczniów;

6) organizacja wewnątrzszkolnych konkursów;

7) korelacja międzyprzedmiotowa (przygotowanie i realizacja projektów międzyprzedmiotowych);

8) wymiana doświadczeń w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania
w formie elektronicznej.

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) monitorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) analiza sytuacji wychowawczej w szkole;

3) proponowanie rozwiązań w przypadku zaobserwowanych trudności wychowawczych;

4) wzajemna wymiana doświadczeń i organizowanie wewnętrznych form doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli zatrudnionych w szkole;

5) organizowanie wsparcia dla wychowawcy klasy, w której pojawiają się poważne trudności wychowawcze.

6. Dyrektor szkoły może powoływać doraźne zespoły zadaniowe.

7. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

8. Szczegółowe zasady powoływania i pracy zespołów określa przyjęty przez radę Regulamin działania rady pedagogicznej.

9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest:

1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i powtarzanie tej oceny okresowo, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;

2) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin, w którym te formy będą realizowane.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, dostosowanie form pracy wychowawczej do potrzeb uczniów i warunków środowiska, realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

1) opracowanie corocznie planów pracy wychowawczej dla swojego oddziału w korelacji
z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

2) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem
i postępami w nauce oraz współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie;

3) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczności;

5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;

6) monitorowanie realizacji zespołowego projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów swojej klasy i uwzględnianie udziału ucznia w projekcie w ocenie zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami (dotyczy oddziałów gimnazjalnych).

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, winien:

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

4) kierować zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dla których jest wychowawcą;

5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;

6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;

8) kształtować właściwie stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

9) organizować działania zapobiegające agresji, przemocy;

10) podejmować działania uświadamiające o skutkach zażywania narkotyków, palenia tytoniu i picia alkoholu;

11) tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu klasy i szkoły;

12) organizować zebrania rodziców co najmniej raz na półrocze;

13) powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją; na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym w drugim półroczu powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych przez wpis do dziennika elektronicznego i postępować zgodnie z zapisami systemu oceniania;

15) współpracować z nauczycielami pełniącymi rolę opiekunów zespołowych projektów edukacyjnych dla uczniów jego klasy (dotyczy oddziałów gimnazjalnych).

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwo szkolne).

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego oraz otrzymać wsparcie ze strony zespołu wychowawczego i zatrudnionych w szkole specjalistów.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pedagoga i logopedę, doradcę zawodowego oraz terapeutów pedagogicznych, wspomagających działalność statutową placówki.

2. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej działalności jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do szczególnych zadań nauczyciela pedagoga należy:

1) koordynowanie pracy zespołów do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
w tym rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspierania mocnych stron;

3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z organami szkoły, policją, sądem;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i poza nią;

7) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających i dokumentacji prac zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy:

1) praca w zespole do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy i pisma uczniów;

3) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

5. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

1) opracowanie, przedstawienie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej i realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

2) praca w zespole do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla ucznia szkoły podstawowej i dla ucznia gimnazjum (dotyczy oddziałów gimnazjalnych);

5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery
i podjęcia roli zawodowej;

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w szkole;

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

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów w porozumieniu z ich rodzicami;

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

**Rozdział 9**

**Uczniowie szkoły**

§ 31.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat. Podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego w drodze decyzji administracyjnej.

§ 32.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) uczestniczyć w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami (dotyczy uczniów oddziałów gimnazjalnych);

3) podczas zajęć szkolnych zachowywać się kulturalnie, skupiać uwagę na temacie zajęć
i poleceniach nauczycieli;

4) być przygotowanym do lekcji;

5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

7) naprawiać wyrządzone szkody materialne;

8) przestrzegać zasad kultury współżycia;

9) dbać o piękno mowy ojczystej;

10) dbać o honor i tradycje szkoły;

11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

 12) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;

13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

14) nie opuszczać terenu szkoły (budynku lub podwórza) odpowiednio w czasie lekcji
 i przerw lekcyjnych;

15) nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji, używek;

16) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;

17) nie wyjmować i nie używać telefonów komórkowych ani innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć szkolnych;

18) na co dzień nosić ubiór stosowny do sytuacji;

19) w dni wyznaczone jako uroczyste (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, święto szkoły i inne wskazane w kalendarzu roku szkolnego przez dyrektora szkoły) nosić strój szkolny galowy, który stanowi: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (chłopcy), biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (dziewczęta);

20) być schludnym, czystym, nie nosić makijażu;

21) dbać o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne;

22) dbać o wypożyczone książki i oddawać je w terminie.

2. Uczeń ma prawo:

1) wyboru swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego;

2) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen określonych w WSO z przedmiotów
 i zachowania;

4) zachowania zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

5) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) do nauki religii na życzenie rodziców;

7) do nauki etyki;

8) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;

9) do zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową;

10) poszanowania swojej godności;

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

13) korzystania z pomocy doraźnej;

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

15) noszenia emblematu szkoły;

16) do nietykalności osobistej;

17) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

18) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

20) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo składania do

 dyrektora szkoły pisemnych skarg, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości
 o naruszeniu tych praw.

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

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do

Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 34.

1. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) list gratulacyjny do rodziców;

5) nagroda rzeczowa za wybitne osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach oraz za stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych w danym roku szkolnym;

6) wpis do Złotej Księgi absolwentów wyróżniających się w nauce, pracy na rzecz szkoły lub w innych dziedzinach;

7) tytuł i statuetkę Primus inter Pares dla ucznia ostatniej klasy szkoły, który w klasie VIII osiągnął najwyższe wyniki nauczania udokumentowane świadectwem szkolnym oraz zaświadczeniem komisji egzaminacyjnej oraz najwyższe wyniki w konkursach przedmiotowych w ciągu pięciu ostatnich lat nauki;

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia;

4) godne reprezentowanie szkoły w różnych okolicznościach;

5) wyraźne osiąganie przyrostu wiedzy i umiejętności.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.

4. Nominacje do nagród i wyróżnień przyjmuje wychowawca klasy, do której uczęszcza nominowany uczeń i przedstawia je radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za rok szkolny.

5. Z nominacją mogą wystąpić wszystkie organy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli.

6. Uczniowie mogą być nominowani do stypendium naukowego na podstawie odrębnego regulaminu ustalonego przez organ prowadzący.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w szkolnym systemie oceniania i stosownymi przepisami.

8. Do szczególnych osiągnięć ucznia odnotowywanych na świadectwie szkolnym zalicza się:

1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów – co najmniej na szczeblu powiatowym;

3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

9. Osiągnięcia, o których mowa w ust. 8, muszą być poparte stosownymi dyplomami lub zaświadczeniami organizatorów konkursów, przeglądów, zawodów, olimpiad.

§ 35.

1. Rodzice ucznia mogą w ciągu 3 roboczych dni od otrzymania przez dziecko nagrody wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie dotyczącej tej nagrody.

2. W piśmie powinny znaleźć się motywy wniesienia zastrzeżenia.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni – po zapoznaniu się z okolicznościami przyznania nagrody – rozstrzyga, czy zastrzeżenie jest zasadne.

4. Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców o swojej decyzji i ewentualnych dalszych działaniach.

5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 36.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły;

2) punkty ujemne wg WSO;

3) nagana;

4) upomnienie lub nagana dyrektora wobec uczniów szkoły;

5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

6) przeniesienie do równoległej klasy.

2. W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską, uporczywego uchylenia się od obowiązków ucznia rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor składa do Kuratora Oświaty.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia, prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Rozdział 10**

**Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 37.

1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia

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

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania-poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie 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.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Pierwszy kończy się ostatniego stycznia. Jeżeli na ten dzień przypadają ferie zimowe, to kończy się on w ostatnim dniu poprzedzającym ferie. Drugi okres klasyfikacyjny kończy się w ostatnim dniu zajęć szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 38.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach
 i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nie-obecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami
i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 39.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

3. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

 2) rodzice uczniów – mogą zapoznać się z pracą podczas spotkania z nauczycielem lub po zabraniu pracy przez ucznia do domu pod warunkiem, że praca nie zawiera żadnych danych osobowych. Pracę uczeń zobowiązany jest zwrócić nauczycielowi w wyznaczonym terminie. Jeśli uczeń nie zwróci pracy w wyznaczonym terminie, to kolejne prace będą przedstawiane do wglądu na terenie szkoły.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wy-chowania.

 § 40.

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się skalę punktową 1–6 z odpowiednim komentarzem słownym:

6 brawo

5 bardzo dobrze

4 dobrze

3 wystarczająco

2 Słabo

1 nie potrafię

2 .Taki sposób oceniania występuje na kartach pracy, w zeszytach uczniowskich, a w

dzienniku lekcyjnym stosuje się skalę punktową.

3. Oprócz oceny bieżącej stosuje się różne formy oceniania wspomagającego. Sprawdzając prace, nauczyciel chwali, nagradza, motywuje do dalszej pracy

4. Ocena z religii wyrażona jest cyfrą wg skali obowiązującej w klasach IV–VIII.

6. W klasie pierwszej, w okresie adaptacyjnym, nauczyciel może używać znaków graficznych w formie pieczątek wraz z komentarzem słownym. W II półroczu klasy trzeciej dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym (zeszyty, karty pracy, sprawdziany) oceny wyrażonej cyfrą w celu przygotowania do zasad oceniania w II etapie kształcenia.

7. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Ocena z zachowania w klasach I–III jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia wobec kryteriów zawartych w statucie szkoły.

10. Przekazywanie bieżących informacji odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.

 § 41.

1. Bieżące oceny jak również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPNIE OZNACZENIE CYFROWE SKRÓT

CELUJĄCY 6 cel

BARDZO DOBRY 5 bdb

DOBRY 4 db

DOSTATECZNY 3 dst

DOPUSZCZAJĄCY 2 dop

NIEDOSTATECZNY 1 ndst

1. Przy wszystkich ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”.
2. Symbol „+” podwyższa ocenę bazową o 0,5, natomiast symbol „–” obniża ocenę bazową o 0,25.

2. Normy zaliczeniowe:

OCENA NORMA ZALICZENIOWA

Celujący 98–100%

bardzo dobry (bdb, 5) 88–97%

dobry (db, 4) 73–87%

dostateczny (dst, 3) 51–72%

dopuszczający (dop, 2) 31–50%

niedostateczny (ndst, 1) 0–30%

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej 1–5 dni, zobowiązany jest on do uzupełnienia braków w zeszytach przedmiotowych.

5. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni przysługuje mu tygodniowy termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością.

6. W przypadku niespełnienia powyższych warunków uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

§ 42.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

1)formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia określają nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu,

2) dłuższe prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, test, diagnoza przedmiotowa,

próbne egzaminy) obejmują zakresem większą partię zrealizowanego programu nauczania,

3) prace te przeprowadzają nauczyciele wg następujących zasad:

a)nauczyciel informuje ucznia o celu, dacie, zakresie materiału i wymaganiach pracy pisemnej,

b)termin pracy powinien być podany do wiadomości ucznia co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym,

c)każda taka praca musi być poprzedzona powtórzeniem i usystematyzowaniem partii programu nauczania objętej kontrolą,

d)nauczyciel zobowiązany jest zapisać termin planowanej pracy w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym,

e)w ciągu jednego tygodnia mogą odbywać się tylko 3 sprawdziany, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia,

f)prace te przechowywane są w teczkach przedmiotowych do 31 sierpnia danego roku szkolnego,

g)w razie usprawiedliwionej nieobecności uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w terminie do 2 tygodni od dnia pojawienia się w szkole,

h)krótkie prace pisemne (kartkówki, praca na lekcji) nie wymagają zapowiedzi:

- w przypadku jedno- lub dwudniowej nieobecności ucznia jest on zobowiązany do napisania tych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela (łącznie z pierwszym dniem po nieobecności),

- w przypadku dłuższej nieobecności uczeń ustala termin z nauczycielem.

i)w przypadku niespełnienia powyższych warunków uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

 2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

 3. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni roboczych.

 4. Uczniowie są na bieżąco informowani o postępach w nauce.

5. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach ich dzieci w nauce. Otrzymują informacje w dzienniku elektronicznym, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor w planie pracy oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

6.W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,

c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger,

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną,

7. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 43.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, tj. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania jest informacją dla ucznia i rodziców o zachowaniu ucznia, postępach i trudnościach w tym zakresie.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

5. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się punkty dodatnie i ujemne.

7. Punkty dodatnie przyznaje się za:

1. udział w konkursie przedmiotowym: etap szkolny: 1–10 p.; powyżej etapu szkolnego: 10–20 p.

W przypadku osiągnięć uczniów:

- I, II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie szkolnym: 10–20 p.,

- I, II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie powyżej etapu szkolnego: 20–40 p.

Liczbę punktów ustala nauczyciel w zależności od rangi konkursu, zaangażowania i czasu poświęconego na przygotowanie do konkursu.

1. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: etap szkolny: 1–10 p.; powyżej etapu szkolnego: 10–20 p.

W przypadku zdobycia osiągnięć:

I, II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnych zawodach: 10–20 p.,

I, II, III miejsce lub wyróżnienie w zawodach powyżej etapu szkolnego: 20–40 p.

 Liczbę punktów ustala nauczyciel w zależności od rangi zawodów, zaangażowania i czasu poświęconego na przygotowanie do zawodów.

Nauczycielowi przysługuje również prawo wystawienia oceny za osiągnięcia w konkursach na każdym szczeblu.

3)aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych: np. SKS, przygotowanie do konkursu: 10–20 p. w półroczu (w zależności od systematyczności i frekwencji),

4 )udział w akademii lub w jej przygotowaniu: 1–10 p. każdorazowo,

5) praca na rzecz klasy (organizacja imprez klasowych, dekoracje sal, gazetka ścienna):

1-5 p. każdorazowo

 6)praca na rzecz szkoły (np. pomoc przy organizacji imprez szkolnych): 1–5 p., każdorazowo

7) pomoc kolegom w nauce: 5 p. każdorazowo,

8) kultura osobista: 0–10 p. w półroczu (przyznawane przez każdego nauczyciela),

9) rzetelnie pełniona funkcja w klasie (przewodniczący, skarbnik): 20 p. w półroczu, 10)rzetelnie pełniona funkcja w szkole (np. samorząd szkolny, poczet sztandarowy,):

20 p. w półroczu

11)udział w akcjach charytatywnych, kampaniach społecznych ( Góra Grosza, zbieranie nakrętek itp.) 1-30 p. w półroczu

12) 100% frekwencja: 30 p. w półroczu,

13) strój galowy wg opisu ze statutu: 5 p. każdorazowo,

14)terminowe oddawanie książek do biblioteki: 5 p. w półroczu,

15)w przypadku konkursów, w których bierze udział cała klasa, punktacja każdorazowo ustalana jest przez komisję konkursową,

16) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozaszkolnych: 10–40 p.

8. Punkty ujemne wpisywane są za:

1)przeszkadzanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (w tym: jedzenie, picie, żucie gumy, pisanie karteczek, rzucanie papierkami, przyborami szkolnymi lub innymi przedmiotami itp.) – 3 p. każdorazowo,

2)niegrzeczne odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły (wulgarne słownictwo, niekulturalne wypowiedzi, podważanie i komentowanie poleceń), niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewłaściwe zachowanie w świetlicy, w bibliotece, na wycieczce, na apelu, akademii, w miejscach publicznych itp. – 10 p. każdorazowo,

3)agresywne zachowanie w stosunku do nauczyciela i innego pracownika szkoły: 30 p.

każdorazowo,

4)ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepianie słowne i fizyczne (popychanie, pod-stawianie nóg, plucie itp.) – 5 p. każdorazowo,

5)bójka – 20 p. każdorazowo,

6)opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw – 10 p. każdorazowo,

7)niszczenie podręczników i pomocy, nieszanowanie wytworów pracy ludzkiej, niszczenie sprzętów, mebli, mienia szkolnego – 10 p. każdorazowo,

8) niewykonanie zobowiązania (dyżur, gazetka, bałagan po plastyce, zajęciach technicznych itp.) – 10 p. każdorazowo,

9)brak obuwia zamiennego, przyborów szkolnych – 1 p. każdorazowo,

10)zaśmiecanie otoczenia – 1 p. każdorazowo,

11)spóźnienie się na lekcję – 2 p. każdorazowo,

12)zachowania chuligańskie: znęcanie fizyczne i psychiczne, zastraszanie, wyłudzanie pieniędzy, kradzież, stosowanie używek (papierosy, alkohol, dopalacze), fałszowanie podpisów i dokumentów – 50 p. każdorazowo,

13)włączanie, korzystanie na lekcjach z telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów, jak również innych urządzeń telekomunikacyjnych i służących do nagrywania obrazu i dźwięku – 10 p. każdorazowo,

14)zachowanie niezgodne z regulaminem wycieczek szkolnych – 10 p. każdorazowo,

15)brak usprawiedliwienia za nieobecność (po upływie 10 dni od powrotu do szkoły) –5

p., – 2 p. za każdą pojedynczą, nieusprawiedliwioną godzinę,

16)nieterminowe oddanie książek do biblioteki – 1 p. za książkę,

17)niedostosowanie wyglądu do zasad obowiązujących w szkole (mocny makijaż, farbowane włosy, nieodpowiednia biżuteria, pomalowane paznokcie itp.) – 5 p. każdorazowo,

18) oszukiwanie nauczyciela i innego pracownika szkoły – 10 p. każdorazowo

19) brak podpisu pod informacjami nauczyciela – 1 p. każdorazowo,

20) zniszczenie, zgubienie darmowego podręcznika, płyty CD, stroju do zawodów sportowych – 50 p. w półroczu,

21) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – 1 p. za każde nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone ponad wyznaczony limit.

9. W sytuacjach, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu i życiu oraz w innych skrajnych sytuacjach, może otrzymać ocenę naganną
z pominięciem zasad punktowania.

10. W sytuacjach, gdy uczeń zachowa się wzorowo, wyróżniając się rozsądkiem, szybkim

działaniem na rzecz innych (pomoc w trudnych sytuacjach) uczeń może otrzymać punkty dodatnie z pominięciem zasad punktowania.

11. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną

opisową.

12. Klasy I–III to okres wdrażania do oceniania zachowania – w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje uwagi bieżące, w klasie III poszerzone o informacje o należnych punktach.

13 Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów w klasach IV-VIII ustala się następująco:

 1)wzorowe: powyżej 220 p.

 2)bardzo dobre: od 150 do 220 p.

 3)dobre: od 80 do 149 p.

 4)poprawne: od 0 do 79 p.

 5)nieodpowiednie: od –1 do –50 p.

 6)naganne: poniżej –50 p.

14. Każdy uczeń na początku okresu klasyfikacyjnego otrzymuje 100 p. dodatnich.

15. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 20 p. ujemnych w półroczu lub więcej niż 40 p. ujemnych w roku szkolnym.

16. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 30 p. ujemnych w półroczu lub więcej niż 60 p. ujemnych w roku szkolnym.

17. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną liczby punktów z obu półroczy.

18. Procedury ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

1) wychowawcy klas IV–VIII zobowiązani są do prowadzenia notatek w dzienniku szkolnym – elektronicznym w wyznaczonych do tego miejscach,

2) nauczyciele zobowiązani są do wpisywania na bieżąco w dzienniku elektronicznym
w wyznaczonych do tego miejscach osiągnięć i uchybień uczniów.

3) wychowawcy klas IV–VIII podsumowują punkty i 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na lekcji wychowawczej, informują uczniów
o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 44.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed końcem pierwszego okresu klasyfikacyjnego (określonego w par. 60 ust. 5).

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach zajęć szkolnych

w roku szkolnym. Polega ona 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, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są również pod uwagę poprawione przez ucznia oceny bieżące.

8. Ocena z przedmiotu w każdym okresie klasyfikacyjnym wystawiana jest na podstawie co najmniej 4 ocen cząstkowych obejmujących różne formy sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Uczeń pracuje na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną systematycznie.

10. Wszystkie oceny ucznia są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla ich rodziców. Na ich prośbę nauczyciel wystawiający ocenę powinien ja uzasadnić. Rodzic otrzymuje możliwość sprawdzania osiągnięć swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

11. Ocena śródroczna i roczna wyprowadzana jest drogą obliczania średniej ważonej na podstawie ocen cząstkowych. Ostateczną decyzję w sprawie oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

12. Ustala się trzy wagi ocen. Przy czym waga 3 dotyczy testów i sprawdzianów.

13. Oceny z wagą potrójną oznaczane są kolorem czerwonym.

14. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się następujące zakresy średniej ważonej:

 średnia poniżej 1,75 = niedostateczny,

 średnia 1,75–2,55 = dopuszczający,

 średnia 2,56–3,60= dostateczny,

 średnia 3,61–4,70= dobry,

 średnia 4,71–5,30 = bardzo dobry,

 średnia 5,31–6,00 = celujący.

 15.Ocena roczna obejmuje osiągnięcia uczniów z obu okresów klasyfikacyjnych.

16. Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może zgłosić chęć zmiany przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej, jeżeli przystępował do systematycznej poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami poprawy ocen
z danego przedmiotu podanymi przez nauczyciela oraz zastosował się do wszystkich pozostałych przedmiotowych zasad oceniania podanych przez nauczyciela,

2) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dotyczący chęci poprawy oceny zgłaszany jest do dyrektora szkoły w następnym dniu roboczym od daty poinformowania ucznia
o przewidywanej dla niego ocenie,

3) poprawa oceny rocznej ma formę pisemnego sprawdzianu, z wyjątkiem: plastyki,

muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, z których poprawa ma formę praktyczną,

 4) wyżej opisany sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora,

5) na podstawie wyniku sprawdzianu nauczyciel:

a)pozostawia oceną niezmienioną,

b)podwyższa ocenę, uwzględniając pełną skalę ocen i wymagania na poszczególne oceny opracowane i przedstawione uczniowi i jego rodzicom na początku roku szkolnego,

6) uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela
z zakresu materiału opracowanego w danym roku szkolnym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły – w ciągu dwóch dni roboczych od zgłoszenia chęci poprawy oceny rocznej, ale przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

7) nauczyciel przedmiotu, który wystawił ocenę może być zwolniony z prac w zespole na własną prośbę lub z innych ważnych przyczyn. Wówczas dyrektor szkoły powołuje skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian nauczyciela realizującego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły, z tym że w przypadku nauczyciela z innej szkoły na jego udział w pracach zespołu musi wyrazić zgodę dyrektor tej szkoły,

8) wyżej wymieniony sprawdzian uczeń pisze na arkuszu opieczętowanym szkolną pieczęcią. Pod oceną podpisują się: nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Na tymże arkuszu zostaje zapisana ustalona ocena roczna ucznia. Ze sprawdzianu, który ma formę praktyczną sporządzany jest protokół, który zawiera: nazwiska nauczycieli, termin sprawdzianu, pytania i zwięzłą informację o zadaniach praktycznych wykonanych przez ucznia oraz wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę roczną,

9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1)uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2)warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:

a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,

b) stopień respektowania zasad zachowania,

3) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w następnym dniu roboczym po dniu podania przez nauczyciela przewidywanej oceny,

4) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację,

5) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu,

6) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole,

7) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,

8) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny; termin spotkania zespołu; ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę; podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,

 9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 45.

1. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia na miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego po-siedzenia rady pedagogicznej.

2. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych oraz o ocenach klasyfikacyjnych zachowania uczniowie zostają poinformowani przez nauczycieli 10 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego. Informacja o podaniu ocen przewidywanych jest

ujęta w temacie lekcji.

3. Nauczyciele informują rodziców ucznia o wyżej wymienionych ocenach poprzez wpis
w dzienniku elektronicznym. Odczytanie takiej informacji przez rodzica jest równoznaczne
z poinformowaniem go.

4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak pisemnego potwierdzenia rodziców o zapoznaniu się z informacją zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o prze-widywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie –
z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją

o przewidywanych ocenach.

 § 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W razie

niemożności stawienia się ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym z powodu choroby usprawiedliwionej na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub z powodu potwierdzonych zdarzeń losowych rodzic jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły o nieobecności ucznia najpóźniej w dniu egzaminu. Dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu klasyfikacyjnego, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania (czyli także na świadectwie) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 47.

1.Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję

do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie
w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 48.

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

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i gramowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy pro-

edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

5. W razie niemożności stawienia się ucznia na egzaminie poprawkowym z powodu choroby usprawiedliwionej na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub z powodu potwierdzonych zdarzeń losowych rodzic jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły o nie-obecności ucznia najpóźniej w dniu egzaminu. Dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu, jednak nie później niż do 30 września danego roku kalendarzowego.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz

w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50.

Jeżeli nie będzie możliwości przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności stacjonarnie, wtedy zostaną przeprowadzone zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 51.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał

ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§52.

1. Propozycje zmian WSO mogą składać wszystkie organy szkoły poprzez swoje reprezentacje.

2. Propozycje przyjmuje dyrektor szkoły.

3. Wnioski opiniuje, opracowuje i przedstawia w postaci uchwał radzie pedagogicznej zespół zadaniowy, powołany w tym celu przez dyrektora.

4. Propozycje zmian przyjmowane są w ciągu roku szkolnego, a ewentualne uchwały podejmowane przez radę pedagogiczną przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

**Rozdział 11**

**Ceremoniał szkoły**

§ 53.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn szkolny.

2. Sztandar szkoły przedstawia na czerwonym tle godło Polski, napis Rzeczpospolita Polska, a na odwrocie logo szkoły na złotym tle.

3. Sztandar szkoły wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.

4. Logo szkoły:

5. Tekst hymnu szkolnego.

Od pierwszej klasy do ostatniej,

Zbratani wspólnym celem,

Tworzymy razem nową przyszłość,

Zdążając w życie śmielej.

Każdego dnia po parę kroków,

Zbliżamy się do świata,

Tajemnic przecież tyle wokół,

W człowieku, w ziemi, w kwiatach.

Cześć nasza szkoło, cześć,

Tu dla nas drugi dom,

Dla Ciebie nasza pieśń,

Ufamy w dobroć twą.

Niechaj codzienny trud,

Mądrością krzepi nas,

Sięgniemy wyżej gwiazd,

I prześcigniemy czas.

6. Tradycją szkoły jest prowadzenie Kroniki Szkolnej i Złotej Księgi absolwentów oraz pamiątkowe tableau absolwentów umieszczane na korytarzach szkoły.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

§ 54.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz innych pieczęci, zgodnie z odrębnymi

 przepisami .

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły

 zmiany i poprawki każdorazowo zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian

 i poprawek.

6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o opracowaniu ujednoliconego statutu.

8. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

9. W sprawach nieunormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące

 przepisy prawne oraz regulaminy wewnętrzne placówki.