**ROZDZIAŁ 1.**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

**1.** Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1) Ustawa Prawo Oświatowe;

2) Ustawa o Systemie Oświaty;

3) Ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;

4) Ustawa – Karta Nauczyciela;

5) przepisy wykonawcze.

**2.** Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrówce;

2) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Prymasa Stefana

Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce;

3) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z

Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach;

4) jednostkach składowych Zespołu - należy przez to rozumieć przedszkole i szkołę:

5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole

6) wychowawcy –należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym

7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;

8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci z przedszkola;

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

10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

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

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

13) WZO – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

14) PZO – należy przez to rozumieć przedmiotowe zasady oceniania przygotowane indywidualnie przez każdego nauczyciela;

15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Rzezawa;

16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie;

17) MEN – należy przez to rozumieć ministerstwo właściwe dla oświaty i wychowania;

**§ 2**

**1.** Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrówce.

**2.** W skład Zespołu wchodzą:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce;

2) Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach.

**3.** Jednostki składowe Zespołu używają nazw:

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce;

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny - Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach.

**4.** Siedzibą Zespołu jest budynek szkolny znajdujący się pod adresem Dąbrówka 1, 32-712 Bratucice.

**5.** Szkoła nosi imię Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego nadane Uchwałą Nr XXVII/225/2002 z dn. 26.06.2002 r. Urzędu Gminy w Rzezawie

**6.** Szkoła i przedszkole używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi zasadami.

**7.** Tablice i pieczęcie zawierają nazwę:

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce, Dąbrówka 1, 32-712 Bratucice.

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny - Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach, Dąbrówka 2, 32-712 Bratucice.

**8.** Pieczęć urzędowa szkoły nie zawiera nazwy Zespołu.

**9.** Szkoła używa stempla o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce, Dąbrówka 1, 32-712 Bratucice, tel.14 68 51 080; REGON: 001189146, NIP: 868 16 75 676.

**10.** Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Rzezawa. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**11.** Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

**12.** Cykl kształcenia w klasach gimnazjalnych trwa trzy lata.

**§ 3**

**1.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzezawa.

**2.** Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Rzezawa, ul. Długa 21, 32-765 Rzezawa.

**3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

**4.** Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zasadach określonych we właściwym rozporządzeniu MEN.

**ROZDZIAŁ 2.**

**CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§ 4**

**1.** Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Cele i zadania Zespołu wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo -profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**2.** Nadrzędnym celem Zespołu jest kształcenie i wychowanie uczniów.

**3.** Zespół umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej

**4.** Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby, w tym niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

**§ 5**

**1.** Szczegółowe zadania Zespołu w zakresie realizacji celów wymienionych w § 4 określają: podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 6**

**1.** W Zespole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 oraz w środowisku społecznym,

2) współpracy nauczycieli z rodzicami, psychologiem, doradcą zawodowym, pedagogiem specjalnym, asystentem nauczyciela, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

3) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych,

6) dostosowaniu warunków egzaminu ósmoklasisty i trzeciej klasy gimnazjum dla uczniów do tego uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów,

7) umożliwieniu przedłużenia okresu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący lub pochodzących ze środków z budżetu Unii Europejskiej 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.

**§ 7**

**1.** W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i nabywanie umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, w szczególności poprzez:

1) realizację programów nauczania,

2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,

3) rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w konkursach, wycieczkach i innych formach.

**2.** Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

**§ 8**

**1.** W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,

2) kształtuje postawy patriotyczne; również w wymiarze lokalnym,

3) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

5) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,

6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

7) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,

8) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,

9) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju,

10) motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią, 11) przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,

12) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,

13) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego zachowania, w tym uczestnictwa w ruchu drogowym.

**2.** Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

**3.** Szkoła umożliwia uczniom realizowanie działań w zakresie wolontariatu poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,

2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego, 5) włączanie pod opieką nauczyciela uczniów do bezinteresownych działań na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,

6) wspieranie inicjatyw uczniów,

7) promocję idei wolontariatu.

**§ 9**

**1.** Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

**2.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:

1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,

2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,

3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,

4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),

5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,

6) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,

7) zapewnieniu uczniom pomocy psychologa,

8) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.

**3.** Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**4.** Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

**§ 10**

**1.** W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:

1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole norm stosowana jest zasada ścisłej współpracy przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,

2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego norm obowiązujących w Szkole.

**2.** W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwanie pogotowia.

**3.** Policja wzywana jest w przypadku:

1) gdy zachowanie ucznia rażąco zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób,

2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,

3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.

**4.**W oddziale, w którym dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.

**5.** Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

**§ 11**

**1.** Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

**§ 12**

**1.** Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.

**2.** W oddziale przedszkolnym wychowankowie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

**3.** Każdy oddział w Szkole powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danej placówce.

**4.** W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

1) klasy I – III,

2) klasy IV – VIII

3) klasa 3 gimnazjum

**5.** Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.

**6.** Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:

1) z urzędu,

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.

**7.** Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

**§ 13**

**1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, kształcenia dzieci oraz opieki i profilaktyki a także wykonywania obowiązku szkolnego.

**2.** Współdziałanie odbywa się poprzez:

1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,

2) spotkania wychowawców z rodzicami,

3) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami,

4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.

**3.** Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, oddziale przedszkolnym, Szkole,

2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,

4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci.

**4.** Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

**5.** Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność z podaniem przyczyny.

**§ 14**

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

**§ 15**

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia Szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

**ROZDZIAŁ 3.**

**ORGANY ZESPOŁU**

**§ 16**

**1.** Organami Zespołu są: Dyrektor, Rady Pedagogiczne, Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski.

**2.** Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

**3.** Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**4.** W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania.

**§ 17**

**1.** Zasady rozwiązywania sytuacji spornych w Szkole:

1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły,

2) każdy z organów Szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,

3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie Szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej,

4) spór między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca; drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor,

5) spór między uczniami różnych klas rozstrzyga psycholog przy współudziale wychowawców; drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor,

6) spór między pracownikiem Szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor,

7) w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, jego rozwiązanie leży w gestii organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

**§ 18**

**1.** Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkoły i przedszkola.

**2.** Zadania i kompetencje Dyrektora określają m.in. statuty szkoły i przedszkola

**3.** Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**4.** Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

**5.** Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.

**6.** Celem stworzenia warunków do współdziałania organów Szkoły Dyrektor organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**7.** Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

**8.** Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,

3) zapewnienie, monitorowanie warunków do realizacji podstawy programowej,

4) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty i uczniów 3 klasy gimnazjum,

5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

6) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,

7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

8) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,

9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

10) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,

11) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,

12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,

13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,

14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,

15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne, w tym podręczniki i sprzęt szkolny,

16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,

18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły,

19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,

20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły,

21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

22) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

**9.** Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.

**10.** Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.

**11.** Dyrektor ponadto:

1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,

2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,

3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły i komisje,

4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**12.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:

1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,

2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,

3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

**13.** Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły

**§ 19**

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki oraz statutowej działalności szkoły i przedszkola..

**2.** W Zespole działają odrębne dla szkoły i przedszkola Rady Pedagogiczne.

**3.** Za zgodą członków obie Rady Pedagogiczne mogą obradować wspólnie, z tym, że protokoły prowadzone są odrębnie.

**4.** W skład poszczególnych Rad Pedagogicznych wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole lub przedszkolu.

**5.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

**6.** Kompetencje stanowiące i opiniujące Rad Pedagogicznych określają statut szkoły i statut przedszkola.

**7.** Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

**8.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków rady.

**9.** Sprawy personalne głosowane są w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy członków rady.

**10.** Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**11.** W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**12.** Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, normujący w szczególności:

1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego,

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu. **13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

4) w miarę potrzeb.

**14.** Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:

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 ich projektów przez Radę Rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) w celu doskonalenia pracy Szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

**15.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

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 w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) szkolny zestaw programów nauczania,

6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.

**16.** Rada Pedagogiczna ponadto:

1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,

2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole

3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole

**17.** Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.

**§ 20**

**1.** Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

**2.** W Zespole działają odrębne dla szkoły i przedszkola Rady Rodziców.

**3.** Kompetencje stanowiące i opiniujące Rad Rodziców określają statut szkoły i statut przedszkola.

**4.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Zespołu.

**5.** Rada Rodziców uchwala swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutami zespołu i przedszkola.

**6.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.

**7.** Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

**8.** 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,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

**§ 21**

**1.**W szkole działa Samorząd Uczniowski.

**2.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa statut szkoły i Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**3.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,

2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.

**3.** Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:

1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,

2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,

3) sekretarz.

**4.** Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.

**5.** Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.

**6.** Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,

3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

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

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**7.** Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 22**

**1.** W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach.

**2.** Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu, w oparciu o własne kompetencje i możliwości.

**3.** Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy pozostałymi organami Zespołu.

**4.** Dyrektor rozwiązuje zaistniałe konflikty wg zasad:

1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w Regulaminie Rady Pedagogicznej sposób ich rozwiązania pominięto;

3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

4) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

5) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;

6) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**5.** W sprawach spornych o kompetencje pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu

1) stosuje się metodę mediacji;

2) w przypadku braku porozumienia sprawa zostaje przekazana do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od kompetencji tych organów i przedmiotu sporu.

**ROZDZIAŁ 4.**

**ORGANIZACJA PRACY**

**§ 23**

**1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły i przedszkola przygotowane przez Dyrektora.

**2.** Arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zasadach określonych we właściwym rozporządzeniu MEN.

**3.**  Szczegółowe zasady organizacji pracy regulują statut szkoły i statut przedszkola.

**4.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

**5.** Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

**6.** Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

**7.** Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. **8.** W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

**9.** Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacyjny Szkoły,

2) tygodniowy rozkład zajęć,

3) plan pracy Szkoły.

**10.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

**11.** Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**12.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel. **13.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**14.** Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:

1) zajęcia religii lub etyki,

2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

**15.** Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 13 pkt 1,

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

**16.** Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. Warunkiem rozpoczęcia zajęć jest przedstawienie planu zajęć i uzyskanie akceptacji tego planu przez Dyrektora szkoły

**17.** Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

**18.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.

**19.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**20.** W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

**21.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i programami wybranymi ze szkolnego zestawu programów nauczania.

**22.** Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**23.** O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.

**24.** O uczestnictwie uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie decydują rodzice, którzy mają prawo złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach.

**25.** Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

**26.** Dyrektor organizuje ścieżkę zindywidualizowanego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24**

**1.**  Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie;

2) salę gimnastyczną z zapleczem;

3) boiska sportowe;

4) pomieszczenie biblioteczne;

5) szatnie;

6) gabinet dyrektora i wicedyrektora;

7) pokój nauczycielski

8) gabinety specjalistów: psychologa, doradcy zawodowego

9) sale zabaw;

10) kuchnię, jadalnię i zaplecze kuchenne;

11) place zabaw,

12) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze

**2.** Dla realizacji celów statutowych szkoła i przedszkole mogą korzystać z bazy i pomocy dydaktycznych należących do poszczególnych jednostek składowych Zespołu.

**§ 25**

**1.** W Zespole działa biblioteka, której zadaniem jest m.in. wspomaganie pracy uczniów i nauczycieli.

**2.** Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut szkoły.

**3.** Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

**4.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.

**5.** Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**6.** Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelni

**7.** Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,

2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,

3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,

5) dystrybucja podręczników szkolnych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,

6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej,

7) działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów,

8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,

10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

**8.** Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

**§ 26**

**1.** Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki studenckie na podstawie pisemnych porozumień między Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Zespół może przyjmować stażystów na staże zawodowe na podstawie pisemnych porozumień między Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia, szkołą wyższą lub Urzędem Pracy.

**§27**

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbami, instytucjami, urzędami, organizacjami, fundacjami zawarte są w statutach zespołu i przedszkola.

**ROZDZIAŁ 5.**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 28**

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy

**§ 29**

**1.** W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

**2.** Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, który wyznacza mu zakres kompetencji.

**3.** Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:

1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,

2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,

3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,

4) pracą zespołów nauczycieli,

5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,

6) pracą biblioteki,

7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.

**4.** Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.

**5.** Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania. **6.** Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

**§ 30**

**1.** W Zespole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

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

**3.** Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

**4.** Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole prowadzonym przez jednostkę samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.

**§ 31**

**1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej.

**2.** Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

**3.** Nauczyciel obowiązany jest do:

1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,

3) prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy,

4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,

7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,

8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

10) zachęcania uczniów do działań w wolontariacie,

11) udzielania uczniom wsparcia w podejmowaniu decyzji zawodowo- edukacyjnych,

12) przestrzegania zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,

13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym i pozaszkolnych formach doskonalenia,

14) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

15) rzetelnej realizacji zadań wykonywanych w ramach prac zespołów i komisji powołanych przez Dyrektora.

**4.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

**5.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**6.** W skład zespołów wchodzą:

1) w przypadku zespołu wychowawczego - wychowawcy;

2) w przypadku zespołu przedmiotowego - nauczyciele przedmiotów pokrewnych.

**7.** Zespoły mogą zbierać się w niepełnym składzie w zależności od potrzeb.

**8.** Zespół wychowawczy w szczególności:

1) analizuje zachowania wychowanków – opiniuje podjęte środki i metody wychowawcze.

2) wnioskuje poprawki do WZO;

3) opracowuje ankiety ewaluacyjne WZO;

4) prowadzi koleżeńskie zajęcia, w tym godziny wychowawcze;

5) opracowuje autorskie programy wychowawcze;

6) opracowuje zagadnienia do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) prowadzi warsztaty.

**9.** Zespół przedmiotowy w szczególności:

1) decyduje o wyborze programu, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych;

2) prowadzi zajęcia koleżeńskie i warsztaty;

3) opracowuje nowoczesne metody pracy;

4) modyfikuje programy autorskie;

5) omawia problemy merytoryczne i metodyczne z zajęć;

6) omawia sposoby radzenia sobie z sytuacjami trudnymi na lekcjach;

7) analizuje wyniki egzaminów

8) opracowuje ankiety ewaluacyjne.

**10.** Zespół problemowo – zadaniowy

1) zostaje powołany przez Radę Pedagogiczną lub dyrektora do rozwiązania konkretnego problemu;

2) jest komórką doraźną;

3) rozwiązanie przedstawia organowi powołującemu, który przyjmuje rozwiązanie, a w przypadku Rady Pedagogicznej, zatwierdza rozwiązanie zwykłą większością głosów.

**11.** Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,

2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,

3) współdziałanie w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,

4) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z rozwoju organizacyjnego Szkoły.

**12.** Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:

1) jakość i efekty tej pracy,

2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,

6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,

7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,

**§ 32**

**1.** Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz funkcjonowanie w rodzinie i społeczeństwie,

3) ustalenie oceny zachowania ucznia,

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,

6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

**2.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,

2) wspiera uczniów mających specyficzne potrzeby edukacyjne lub trudności w kontaktach międzyludzkich,

3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,

4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą, 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,

6) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy oddziału i Szkoły,

8) współpracuje z psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,

9) organizuje spotkania z rodzicami

**3.** Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy

**§ 33**

**1.** W Szkole zatrudniony jest psycholog, który współpracuje z nauczycielami, pracownikami Szkoły i instytucjami w celu pomocy uczniowi i jego rodzinie.

**2.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

3) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wyżej wymienione form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

4) wspieranie ucznia w rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,

5) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

6) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami,

7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych i kryzysowych,

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

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

13) prowadzenie poradnictwa dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców dotyczącego problemów dydaktyczno – wychowawczych,

14) prowadzenie indywidualnej opieki psychologicznej nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną,

15) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**3.** Psycholog pełni funkcję rzecznika praw ucznia w Szkole, dbając o przestrzeganie praw dziecka w Szkole i środowisku rodzinnym.

**4.** Psycholog współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**5.** Psycholog może współpracować w realizacji swoich zadań:

1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

**6.** Nadzór nad pracą psychologa sprawuje Dyrektor.

**§ 34**

**1.** W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno – zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.

**2.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

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

**3.** Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

**§ 35**

**1.** Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

**2.** W sytuacjach wymagających opuszczenia przez nauczyciela sali lekcyjnej bądź miejsca dyżuru pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przejęcia opieki nad uczniami na czas nieobecności nauczyciela.

**3.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

**§ 36**

Nauczyciel, inny pracownik lub uczeń Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub pracowników Szkoły.

**ROZDZIAŁ 6.**

**DZIECI I UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 37**

**1.** Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola i szkoły zawierają regulaminy rekrutacji placówek.

**2.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

**3.** Uczeń, który ukończył 18 lat zostaje skreślony z listy uczniów szkoły, o czym zostaje powiadomiony odrębnym pismem.

**4.** Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na kontynuację, do końca roku szkolnego, nauki przez ucznia, który ukończył 18 lat jeżeli uczeń spełnia wszystkie poniższe warunki:

1) wyrazi taką chęć;

2) w ciągu bieżącego roku szkolnego spełniał obowiązek szkolny i zachowywał się co najmniej poprawnie;

3) uczeń jest w klasie ósmej i rokuje jej ukończenie.

**5.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

1) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

2) to nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% lekcji;

3) zgłasza dyrektorowi szkoły wychowawca lub nauczyciel, u którego nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły 50 % lekcji.

**6.** Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

**7.** Do klasy programowo wyższej lub na okres programowo wyższy w szkole przyjmuje się ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

**8.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły:

1) na wniosek rodziców dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;

2) jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**9.** Decyzję o odroczeniu dziecka od realizacji obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

**§ 38**

**1.** Dyrektor szkoły przyjmuje w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty, wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.

**2.** Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, za zgodą organu prowadzącego;

3) dzieci 6-letnie spełniające warunki określone w par. 37, ust.8;

**3.** W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa od liczby wolnych miejsc mają zastosowanie szczegółowe kryteria przyjęć zawarte w zarządzeniu dyrektora w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, a w szczególności:

1) dzieci pracowników związanych ze szkołą;

2) rodzeństwo uczniów już uczących się w szkole;

3) sieroty, półsieroty, dzieci rodziców samotnie wychowujących, dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

**4.** Uczniowie z obwodu szkoły składają zgłoszenie wg wzoru i w terminie ogłoszonym w Zarządzeniu Dyrektora.

**5.** Uczniowie spoza obwodu szkoły składają wnioski z właściwą dokumentacją wg wzoru i w terminie ogłoszonym w Zarządzeniu Dyrektora.

**6.** Do rozpatrzenia wniosków Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną:

1) w składzie: nauczyciele klas I-III, przyszły wychowawca klasy pierwszej, psycholog,

2) Komisja działa wg regulaminu określonego zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§ 39**

**1.** Uczeń ma **prawo** do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,

5) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,

6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,

8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji wychowawczej lub społecznej, brać udział w wolontariacie,

9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,

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

11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,

12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,

14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,

15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też możliwość pomocy ze strony kolegów,

16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,

17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej,

18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod nadzorem nauczyciela

**2.** Uczeń ma **obowiązek**:

1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,

2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,

3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,

4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów i zasad bezpieczeństwa,

5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,

10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

13) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje przemocy słownej, fizycznej, emocjonalnej i cyberprzemocy,

15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,

16) dostarczania pisemnych usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole i jej przyczyny; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców,

17) noszenia na terenie Szkoły ustalonego stroju.

**3.** Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

**§ 40**

**1.** Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:

1) galowy,

2) codzienny,

3) sportowy.

**2.** Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu ósmoklasisty i 3 klasy gimnazjum oraz w przypadku innych uroczystości na polecenie wychowawcy.

**3.** Strój galowy składa się z:

1) białej bluzki, spódnicy lub spodni, lub sukienki w kolorze czarnym lub granatowym, okrycia wierzchniego (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, – dla dziewcząt;

2) białej koszuli, spodni czarnych lub granatowych, okrycia wierzchniego (np. kamizelka, sweter, marynarka) w tych samych kolorach – dla chłopców.

**4.** Codzienny strój uczniowski powinien być skromny i czysty, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu; może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia, nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku. Ubrania powinny zasłaniać plecy i brzuch oraz zakrywać intymne części ciała; spódnice nie krótsze niż do pół uda; ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów.

**5.** Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i podczas szkolnych zawodów sportowych stanowią:

1) biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami, sportowe spodenki lub dres;

2) obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową;

**6.** Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.

**7.** Ucznia obowiązuje zmiana obuwia na buty o jasnej i miękkiej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa sznurowadła powinny być zawiązane.

**§ 41**

**1.** Uczeń nie może używać na terenie Szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

**2.** Odpowiedzialność materialną za aparat telefoniczny i inne urządzenie elektroniczne ponosi uczeń i jego rodzice.

**§ 42**

**1.** Uczeń nie może:

1) bez zgody nauczyciela używać w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;

2) używać w toaletach i szatniach telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;

3) nosić kolczyków i innych ozdób wpiętych w części ciała z wyjątkiem pary kolczyków w uszach u dziewcząt;

4) wychodzić poza obręb szkoły bez zgody nauczyciela;

5) nosić i używać symboli totalitaryzmu i organizacji przestępczych lub związanych z brakiem poszanowania prawa, w szczególności: swastyki, SS, żelazne krzyże, sierp, młot, gwiazda na czerwonym tle, wizerunki Stalina, Hitlera, Che Guevary, morderców i przestępców, symboli świata przestępczego, listków marihuany, skrótów obraźliwych m.in. JBP, HWDP i innych o podobnym znaczeniu, wulgaryzmów zarówno w symbolu jak i słowie, w tym w obcych językach;

6) uczeń nie może przynosić do szkoły oraz konsumować w szkole używek, np. kawa, napoje energetyzujące typy: Tiger, Red Bull itp., papierosów elektronicznych;

**§ 43**

**1.** Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.

**2.** Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

**3.** W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

**§ 44**

**1.** Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce,

2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,

3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.

**2.** Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę na forum oddziału,

2) pochwałę na forum Szkoły,

3) dyplom uznania dla ucznia,

4) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,

6) nagrodę rzeczową,

7) świadectwo z wyróżnieniem

**3.** Dyrektor na wniosek wychowawcy przyznaje ósmoklasistom i uczniom 3 klasy gimnazjum wyróżnienie ,,Najlepszy z Najlepszych” zgodnie z odrębnym regulaminem.

**4.** Wyróżnienie ,,Najlepszy z Najlepszych” wręcza się laureatom w dniu ukończenia Szkoły. **5.** Od przyznanej uczniowi nagrody rodzic ucznia może w ciągu 3 dni wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora, który po wysłuchaniu stron podejmuje decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 45**

**1.** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy,

2) naganą Dyrektora,

3) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum oddziału lub Szkoły,

4) zakazem uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach klasowych lub szkolnych,

5) przeniesieniem do innego równorzędnego oddziału w innej Szkole,

6) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.

**2.** O nałożonej karze informuje się rodziców.

**3.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać godności osobistej ucznia.

**4.** Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w ciągu 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora.

**5.** Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

**6.** Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:

1) oddalić odwołanie,

2) odwołać karę,

3) wykonać karę.

**7.** Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za rażące wykroczenia ucznia i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub jego środowiska.

**8.** Jeśli wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,

2) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,

3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków czy innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,

4) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,

5) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),

6) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.

**ROZDZIAŁ 7.**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 46**

**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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

**§ 47**

**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,

6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb,

**§ 48**

**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.

**2.** Uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

**§ 49**

**1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o: 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**2.** Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**4.** Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę. **5.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela. Można sporządzić kserokopię pracy pisemnej.

**6.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 51 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzice mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

**7.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 50**

**1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**2.** Uczeń ma prawo do pomocy w ramach zajęć wyrównawczych w miarę możliwości finansowych szkoły.

**3.** Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

**4.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

**6.** Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**7.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5,6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**8.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**9.** Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 10.

**10.** Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są wyrażane symbolem cyfrowym, według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

**11.** W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**12.** Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII i 3 klasie gimnazjum odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 13.

**13.** Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

**14.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 13 pkt 1–5.

**15.** Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

**16.** Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w klasach IV – VIII i 3 klasie gimnazjum dopuszcza się stosowania znaków „+”, „–”.

**17.** Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

**18.** Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

**19.** Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:

a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji, na warunkach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,

b) nieobecność ucznia podczas sprawdzianu,

c) poprawę pracy, sprawdzianu.

**20.** Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jest obowiązany

1) dostosować lub obniżyć wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

**21.** **Obowiązki nauczyciela:**

1) nauczyciel ma obowiązek sformułować wymagania i przedstawić je uczniom i rodzicom;

2) nauczyciel prowadzi zajęcia wyrównawcze lub konsultacyjne dla uczniów, którzy wymagają pomocy i chcą w nich brać udział;

3) należycie przygotowuje się do lekcji, systematycznie i na bieżąco ocenia oraz poprawia zadania domowe;

4) ocenia i wpisuje oceny z prac kontrolnych do dwóch tygodni od napisania lub ich wykonania;

5) stwarza warunki do poprawienia oceny przez ucznia pod warunkiem usprawiedliwionej nieobecności;

6) dopuszcza do poprawy oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod warunkiem, że uczeń spełnia warunki zawarte w ust 32 pkt.a-i.

**22.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nauczania nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu po konsultacji z uczniami;

**23.** Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny (kartkówkę) obejmujący niewielką partię materiału.

**24.** Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału nauczania w danym dniu i najwyżej dwa takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę oddziału na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.

**25.** W ciągu okresu uczeń ma prawo na każdym przedmiocie raz zgłosić nieprzygotowanie (np. nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania domowego, brak kompletnego stroju sportowego) - nie dotyczy to lekcji, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany pisemne.

**26.** Nauczyciel może prowadzić dodatkowy dziennik, w którym zapisuje własne spostrzeżenia, informacje na temat ucznia, z którego na prośbę rodziców, może sporządzić kartę informacyjną o przebiegu nauki.

**27.** Ocenę ze sprawdzianów pisemnych wystawioną według skali procentowej ustala się następująco:

1) 100% – celujący (6),

2) 99% – 90% – bardzo dobry (5),

3) 89% – 75% – dobry (4),

4) 74% – 50% – dostateczny (3),

5) 49% – 36% – dopuszczający (2),

6) 35% – 0% – niedostateczny (1).

**28.** Ocena, o której mowa w ust. 27, w dzienniku szkolnym zapisana jest według skali, o której mowa w ust. 27 pkt 1-6, a na pracy pisemnej ucznia wyrażona stopniem i liczbą punktów lub procentów.

**29.** Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najpóźniej dwa tygodnie po powrocie ucznia do szkoły.

**30.** Uczeń ma prawo raz w półroczu pisać sprawdzian poprawkowy oceniany według skali, o której mowa w ust. 27.

**31.** Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.

**32.** Uczeń może przystąpić do poprawy oceny w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, jeżeli spełnia następujące warunki:

a/ odrabia zadania domowe,

b/ prowadzi zeszyty przedmiotowe,

c/ pisze prace kontrolne,

d/ przystępuje do poprawy ocen niedostatecznych w terminie,

e/ bierze udział w zajęciach wyrównawczych,

f/ korzysta z różnych form pomocy zaproponowanych przez nauczyciela,

g/ systematycznie przygotowuje się do lekcji,

h/ aktywnie uczestniczy w zajęciach,

i/ wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione

**33.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**34.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom,

8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**35.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

**36.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

**37.** W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**38.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**39.** Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**40.** Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną

**§ 51**

**1.** Ocena zachowania powinna uwzględnić:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**2.** Ocena zachowania:

1) wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

a/ pilność, systematyczność, sumienność w nauce,

b/ rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,

c/ udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych

d/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

e/ systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,

f/ usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przezstatut szkoły,

g/ poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

h/ dbałość o mienie szkolne,

i/ wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

j/ inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

k/ godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

2) wyraża stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:

a/ odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej , nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,

b/ przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą oraz w czasie dojazdu do szkoły,

c/ dbałość o kulturę słowa na lekcjach , przerwach i w środowisku,

d/ uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,

e/ umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

f/ zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,

g/ dbałość o zdrowie swoje i innych , nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów.

3) wyraża dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia .

**3.** Ustala się następujące wymagania dla uzyskania ocen zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymuję uczeń, który:

a. przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,

b. nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,

c. jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,

d. rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,

e. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,

f. wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,

g. aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,

h. umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,

i. troszczy się o mienie szkoły i własne,

j. umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,

k. dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.

Ocenę **bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych

b. wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy.

c. godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli państwa.

d. wyróżnia się dbałością o kulturę słowa , nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej.

e. pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny.

f. zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły, godnie nosi imię jej ucznia.

g. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji, pomaga słabszym.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b. nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,

c. przestrzega zasad bhp,

d. dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,

e. stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,

f. odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli prace społeczne,

g. włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,

h. zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,

i. dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

Ocenę **poprawną** może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

a. osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,

b. prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,

c. dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,

d. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,

e. zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,

f. unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,

g. szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

a. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,

b. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

c. nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,

d. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,

e. nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie wobec siebie i innych,

f. nie jest zawsze uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,

g. nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,

h. nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,

i. nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,

j. swoje postępowanie czasem stara się naprawić,

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku. Uczeń:

a. systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

b. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się,

c. celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

d. nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,

e. pali papierosy, pije alkohol,

f. wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym,

g. w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,

h. niechętnie podejmuje prace społeczne,

i. uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (bluźni, uczestniczy w bójkach),

j. nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia,

k. celowo łamie zasady bhp

**§ 51**

**1.** Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,

2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego. **2.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**3.** W klasach IV – VIII i 3 gimnazjum śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.

**4.** Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

**5.** Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**6.** Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – według skali określonej w § 50 ust. 13 i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 50 ust. 35.

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

**8.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**9.** Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają zawiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana na koniec roku z zajęć edukacyjnych wpisywana jest cyfrą przez nauczyciela przedmiotu długopisem lub atramentem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej roczną ocenę klasyfikacyjną. **10.** Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem rodzica, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

**11.** Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca.

**12.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w trybie określonym w ust. 9 do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację roczną terminem spotkania z rodzicami.

**13.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**14.** Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.

**15.** W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

**16.** Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.

**17.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. § 50 ust. 1.

**19.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.

**20.** Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

**21.** Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 13.

**22.** Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. **23.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 52**

**1.** Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**3.** Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 52 ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

**4.** W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca,

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, d) psycholog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. **7.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**8.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

**9.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**10.** Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, 2, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**11.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**13.** Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 53**

**1.** Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub 3 klasy gimnazjum.

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

**3.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i 3 klasy gimnazjum i świadectwa ukończenia Szkoły.

**§ 54**

**1.** Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

**2.** Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.

**3.** Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

**4.** Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**5.** W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**6.** W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.

**7.** W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) wychowawca,

b) psycholog,

c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

**8.** Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i ust. 7 pkt. 2, analizują odpowiednio wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej lub poziom spełnienia przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.

**9.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

**§ 55**

**1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli 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 na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.

**3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. **4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

**5.** Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

**6.** Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

**9.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**11.** Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 56**

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

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

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

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

**6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**7.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

**9.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

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

**§ 57**

**1.**Uczniowie klas VIII i 3 gimnazjum przystępują w kwietniu do egzaminu przeprowadzanego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i gimnazjum przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

**2.** Zasady i procedury związane ze sposobem i trybem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i 3 klasy gimnazjum zawarte są w odrębnych przepisach.

**§ 58**

**1.** Wprowadza się w szkole „Godziny otwarte” umożliwiające indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami, zgodnie z przyjętym w każdym roku szkolnym terminem.

**2.** Informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji udziela się wyłącznie rodzicom

ucznia.

**3.** Nie udziela się telefonicznie informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

**4.** Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu i frekwencji ich dzieci poprzez:

1) ogólnoszkolne/ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym;

2) indywidualne spotkania w terminach ustalonych z nauczycielem;

3) konsultacje nauczycieli z Rodzicami (terminarz znajduje się na tablicy ogłoszeń);

4) korespondencję w Zeszycie Korespondencyjnym;

5) wpisy ocen w zeszytach przedmiotowych lub do Zeszytu Korespondencyjnego.

**5.** Nieobecności:

1) rodzice piszą zwolnienia lub usprawiedliwienia w Zeszycie Korespondencyjnym lub dokonują osobiście zwolnienia oraz usprawiedliwienia;

2) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności;

3) W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione.

**6.** Rodzice otrzymują:

1) pisemny wykaz ocen śródrocznych uczniów klas IV-VIII i 3 gimnazjum na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;

2) pisemną informację opisową o postępach w nauce i zachowaniu uczniów klas I-III na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;

3) pisemny wykaz ocen śródrocznych uczniów klas II-III gimnazjum na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu.

**7.** Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na wykorzystanie danych osobowych i przetwarzanie ich w celach statutowych szkoły.

**8.** Rodzicom przysługuje prawo wglądu lub uzupełnienia danych.

**§ 59**

**1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Na pisemną prośbę wnioskodawcy szkoła ma obowiązek udostępnić dokumentację niechronioną odrębnymi przepisami prawa i nie zawierającą danych osobowych oraz danych szczególnie wrażliwych w terminie zgodnym z KPA oraz w formie określonej w pkt.3.

**3.** Określone w pkt. 1 dokumenty wnioskodawca może otrzymać do wglądu w bibliotece szkolnej lub w formie elektronicznej nieedytowalnej.

**4.** Szkoła nie udostępnia w formie kopii określonych w pkt.1 dokumentów.

**5.** Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośniki obrazu używane niezgodnie ze Statutem przechowywane są w archiwum szkoły.

**6.** Niebezpieczne przedmioty należące do ucznia, w tym niesprawne technicznie rowery, przechowywane są w archiwum szkoły.

**7.** Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośniki obrazu, niebezpieczne przedmioty należące do ucznia

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są oddawane rodzicom;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

**8.** Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotów wymienionych w ust. 1-2, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, jest rodzic ucznia.

**9.** Używki

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są niszczone;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

**Rozdział 8**

**OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY**

**§ 60**

**1.** Szkoła posiada własny ceremoniał, którego elementami są:

1) sztandar Szkoły podstawowej i gimnazjum obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych i państwowych,

2) hymn Szkoły śpiewany w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych,

3) ślubowanie uczniów klas I,

4) uroczyste przekazanie sztandaru Szkoły przez uczniów klasy ósmej klasie siódmej.

**2.** W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

**3.** Szkoła posiada logo, które umieszczane jest na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, na stronie internetowej Szkoły, na zaproszeniach i dyplomach wydawanych przez Szkołę.

**§ 61**

**1.** Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) zakończenie roku szkolnego,

3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,

a) rota ślubowania:

-Czy ślubujecie być pilnymi i wzorowymi uczniami?

-Ślubujemy!

-Czy ślubujecie należycie wypełniać obowiązki ucznia?

-Ślubujemy!

-Czy przyrzekacie pomagać słabszym i młodszym od siebie?

-Przyrzekamy!

4) uroczystości związane z postacią Patrona Szkoły,

5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,

6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

**§ 62**

**1.**Szkoła posiada stronę internetową.

**§ 63**

**1.** W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

1) szkolne,

2) międzyszkolne,

3) inne.

**§ 64**

**1.** Uczniowie Szkoły corocznie przyznają osobom lub instytucjom wspierającym pracę Szkoły wyróżnienie „Przyjaciel dzieci”.

**2.** Wręczenie statuetek odbywa się podczas uroczystości pożegnania ósmoklasistów.

**Rozdział 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 65**

**1.** Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

**2.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

**3.** Statut jest dokumentem jawnym.

**4.** Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:

1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,

2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły,

3) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Gminy Rzezawa.

**§ 66**

**1.** Statut może zostać znowelizowany na wniosek:

1) Dyrektora,

2) Rady Pedagogicznej,

3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,

4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.

**2.** Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

**3.** Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna.

**4.** Każda zmiana w Statucie podjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej wprowadzana jest tekstem jednolitym.

Statut został zatwierdzony mocą Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 7 grudnia 2018r.