

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 30 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W RZESZOWIE

PODSTAWA PRAWNA

Szkoła Podstawowej nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie jest zespołem szkół publicznych działającym zgodnie z:

1. *Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),*
2. *Ustawą „Karta Nauczyciela” z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jednolity z 2006r Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),*
3. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecenia środków dotyczących (Dz. U. Nr 14, poz. 130 z 1999r. z późniejszymi zmianami),*
4. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),*
5. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniająca rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222),*
6. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami.*
7. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku (Dz. U. Nr 3, poz. 28),*
8. *Rozporządzeniem MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 204),*
9. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,*
10. *Uchwałą NR XL VIII/797/2009 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 stycznia 2009r.*
11. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 1534),*
12. *Dotychczasowym Statutem SP nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie,*
13. *Ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.*
14. *Rozporządzeniem MEN z dnia 12 lutego 2019 roku w sprawie doradztwa zawodowego.*

PODSTAWA PRAWNA	1
ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY	3
ROZDZIAŁ 2 PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 4 ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	6
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	6
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	7
Nauczanie indywidualne	9
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	10
ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY	10
Kompetencje Dyrektora szkoły	10
Kompetencje Wicedyrektora szkoły	11
Kompetencje Rady Pedagogicznej	12
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	13
Kompetencje Rady Rodziców	14
ROZDZIAŁ VI Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów	15
Postanowienia ogólne	15
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	16
Zasady przeprowadzania pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów	19
Ocenianie w klasach I-III	20
Ocena zachowania	21
Zasady ustalania ocen z zachowania	21
Szczegółowe kryteria ocen zachowania	22
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – postanowienia ogólne	24
Ocena śródroczna i roczna w klasach I –III	25
Ocena śródroczna i roczna w klasach IV –VIII	25
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania	26
Procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej, egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego	26
ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły	28
Organizacja pracy szkoły	28
Organizacja świetlicy szkolnej	29
Organizacja stołówki szkolnej	30
Organizacja wycieczek szkolnych	31
Zasady rekrutacji	31

Organizacja biblioteki szkolnej	31
Organizacja wolontariatu szkolnego	31
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Zadania nauczycieli.....	32
Zadania wychowawcy.....	33
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	34
Zadania pedagoga szkolnego.....	35
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	35
Zadania nauczyciela świetlicy.....	36
Zadania doradcy zawodowego.....	36
Zespoły nauczycieli.....	37
Pracownicy administracji i obsługi	37
ROZDZIAŁ IX Uczniowie i rodzice.....	38
Uczniowie	38
Nagrody i kary	39
Rodzice	41
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	42
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe.....	42

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Jana III Sobieskiego w Rzeszowie.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Tadeusza Rejtana 30 w Rzeszowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła Podstawowa nr 30 jest szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Po zakończeniu nauki absolwent uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stanowiące podstawę przyjęcia do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości

bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 2 PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Jana III Sobieskiego w Rzeszowie.
 - 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
 - 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
 - 7) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora szkoły Podstawowej nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Jana III Sobieskiego w Rzeszowie;
 - 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 9) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
 - 10) organie prowadzącym - rozumie się Gminę Miasto Rzeszów.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy

szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w punkcie 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) kształci i wychowuje młodego człowieka w duchu tolerancji i humanizmu, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań oraz ducha odpowiedzialności za siebie i za świat.
 - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, wspomaga indywidualny rozwój dzieci i młodzieży, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
 - 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) zapewnia niezbędne warunki do pełnego rozwoju intelektualnego emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 7) kształci niezbędne umiejętności, w tym: korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi
 - 8) kształci, wychowuje i przygotowuje uczniów do nauki na wyższych poziomach edukacyjnych oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 9) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 10) wyrabia wrażliwość społeczną i emocjonalną oraz chęć niesienia pomocy słabszym,
 - 11) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 12) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
4. Szkoła realizuje programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych.
5. Szkoła realizuje spójny program profilaktyczno-wychowawczy, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, przy akceptacji Rady Rodziców.
6. W szkole istnieje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jest to ogół działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym oraz rynku pracy.
7. Szkoła, angażując nauczycieli, dzieci i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym - w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy

z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

8. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. O uczęszczaniu bądź nieuczęszczaniu uczniów na te zajęcia decydują rodzice, a po osiągnięciu pełnoletniości - uczniowie.
9. W czasie trwania lekcji religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom i wychowankom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole, poprzez zajęcia:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy dla uczniów kl. I - III szkoły podstawowej,
 - 2) w bibliotece szkolnej dla pozostałych uczniów.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych, kiedy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w planie nauczania danego oddziału pod warunkiem przedstawienia pisemnej zgody rodziców.

ROZDZIAŁ 4

ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 5

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego. Uwzględnia w swych treściach wartości uniwersalne, ponadczasowe, związane z polską kulturą narodową i tradycją, a także problematykę z zakresu integracji europejskiej.
2. Zespół nauczycieli opracowuje projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach rozwojowych i problemach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią podstawę do wytyczania celów wychowawczych.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stanowi źródło do:
 - 1) realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły;
 - 2) planowania działań o charakterze profilaktycznym w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program obejmuje działalność wychowawczą w zakresie:
 - 1) wychowania obywatelskiego i patriotycznego;
 - 2) kontaktów interpersonalnych;
 - 3) wychowania etycznego i moralnego;
 - 4) edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i ekologii;
 - 5) wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny:
 - 1) odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły;
 - 2) stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczo - profilaktycznej poszczególnych oddziałów;
 - 3) podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.

§ 6

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych) oraz w sytuacjach kryzysowych. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspieraniu uczniów, nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących
 - 6) szanse edukacyjne ucznia oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 8) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 9) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 10) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 4) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego, porad i konsultacji.
 - 6) Objęcie ucznia w/w zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
6. W szkole obowiązują Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc m.in.: poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, poradniami specjalistycznymi służby zdrowia, Sądem Rejonowym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

2. Wykaz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzinie przygotowany przez pedagoga jest ogólnie dostępny dla rodziców.
3. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą diagnozują sytuację szkolną i rodzinną ucznia, podejmują decyzję o formie pomocy uczniowi.
4. Pomoc udzielana uczniowi i rodzinie wymaga zgody rodziców.

§ 8

1. Szkoła obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci oraz młodzież niepełnosprawną ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Szkoła realizuje integrację mającą na celu przygotowanie uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Organizuje się je w celu umożliwienia niepełnosprawnym uczniom i wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
4. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące akty prawne.
5. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
6. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla danego ucznia. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 4 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określa ustawa Prawo Oświatowe.
7. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego dostosowanie programów nauczania, form i metod pracy wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
8. Dzieciom i młodzieży, w stosunku do których publiczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia, można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie. Szczegółowe zasady organizowania nauki i opieki określają odrębne przepisy.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi objętemu kształceniem specjalnym podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zgody rodziców niepełnoletniego bądź zgody pełnoletniego ucznia.
10. Uczniom objętych kształceniem specjalnym można przedłużyć okres nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia.
12. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV–VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora szkoły.
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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) będą realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) czas trwania tych zajęć – 45 minut.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Rada Rodziców.
6. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

§ 11

Kompetencje Dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, powierzając niektóre zadania kierownicze wicedyrektorom,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, powierzając niektóre zadania wicedyrektorowi; jeśli dyrektorem jest osoba, która nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia rocznego planu pracy szkoły, powierzając zadania szczegółowe wychowawcom i innym pracownikom,
 - 4) aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli, tj. przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu, przydziela opiekunów stażu nauczycielowi kontraktowemu i stażyście, zatwierdza plany rozwoju zawodowego, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli, powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli szkoły,
 - 6) realizuje uchwały pozostałych organów szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
 - 7) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
 - 8) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 9) planuje zakup do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami,
 - 10) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 12) Dyrektor jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 13) Jako kierownik zakładu pracy Dyrektor jest uprawniony do wydawania wszelkich decyzji wynikających z obowiązujących przepisów prawa pracy i szczegółowych przepisów zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz określa zakres jego obowiązków służbowych.
 3. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej szkoły Dyrektor organizuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy szkoły.
 4. W szczególności Dyrektor decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu, zwalnianiu, premiowaniu, karaniu, nagradzaniu i ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 2) planie nauczania szkoły, przydziale godzin, oddziałów i klas nauczycielom,
 - 3) formach i harmonogramie obserwacji,
 - 4) tygodniowym rozkładzie lekcji i zajęć, informacjach o stanie placówki, komunikatach i zarządzeniach wewnętrznych.
 5. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 12

Kompetencje Wicedyrektora szkoły

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły z upoważnienia Dyrektora. Przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a szczególności pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
4. Zadania wicedyrektora:
 - 1) nadzoruje prace zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - 3) otacza opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wraz z dyrektorem oceny pracy nauczycieli wg ustalonego harmonogramu,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
 - 6) rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa oraz nalicza inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów
 - 7) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo- opiekuńczego w Zespole,
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami w imieniu dyrekcji szkoły,
 - 9) wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora szkoły.
5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 13

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna szkoły podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno- wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) zatwierdzenie: wniosków klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo,
 - 5) wybór członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 6) kandydaturę na stanowisko Dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący, w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego kandydata,
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Głosowanie nad przyjęciem uchwał Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
 10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.
 11. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie i Statutem Zespołu.
 12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo zmian i przedstawia do uchwalenia.

§ 14

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawicielami społeczności uczniowskiej na terenie szkoły oraz podczas reprezentacji szkoły na zewnątrz są reprezentanci Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie **REGULAMINU SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski współpracuje z samorządami klasowymi, Radą Pedagogiczną, dyrekcją szkoły i Radą Rodziców.
7. Samorząd Uczniowski pracuje zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez samorządy klasowe planem pracy. Plan pracy obejmuje zadania stałe, całoroczne i okazjonalne oraz imprezy szkolne i klasowe.
8. Głównym zadaniem samorządu jest uaktywnienie społeczności szkolnej, wyzwalanie inicjatywy, wspomaganie rozwoju właściwych postaw i zachowań takich, jak: współdziałanie, odpowiedzialność, koleżeństwo.
9. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru opiekuna lub opiekunów Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły w dwóch grupach wiekowych:
- 1) klasy I–III;
 - 2) klasy IV–VIII.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie:
 - a. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b. projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - c. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e. planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły,
 - f. pracy nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego
 - g. podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - h. delegowanie przedstawiciela rady rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora szkoły

- i. występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z:
 - 1) dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) innych źródeł w tym także z działalności gospodarczej i wpływów od instytucji, przedsiębiorstw i osób fizycznych.
11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
13. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.
14. Rada Rodziców działa na podstawie **REGULAMINU RADY RODZICÓW**.

§ 16

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady Wewnętrznskolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów

§ 17

Postanowienia ogólne

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania zostały zawarte w **Wewnętrznskolnych Zasadach Oceniania** zwanych dalej **WZO**.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodne jest z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843), i z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
3. Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszym dokumencie podlegają zapisom zawartym w powyższej Ustawie o systemie oświaty oraz w powyższych Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

§ 18

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 19

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Informacja podawana jest:
 - 1) w formie pisemnej - informacja zapisana w zeszytach uczniów, elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako temat jednej z pierwszych lekcji z każdego przedmiotu,
 - 2) w formie ustnej - informacja podana rodzicom na pierwszym zebraniu, potwierdzona wpisem do dziennika wychowawcy.
9. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 20

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - prace klasowe, sprawdziany i testy,
 - kartkówki,

- prace domowe,
 - odpowiedzi ustne,
 - aktywność,
 - pracę na lekcji,
 - inne przyjęte przez nauczycieli wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i przedmiotów artystycznych.
2. Stosowany w szkole program komputerowy – dziennik elektroniczny – oblicza średnią ważoną ocen cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych z zastosowaniem przypisanych wag.
 3. Wprowadza się następującą wagę ocen:
 - prace klasowe, sprawdziany, testy - 3,
 - poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, testu – 3,
 - kartkówki – 2,
 - odpowiedzi ustne – 2,
 - prezentacje – 2,
 - praca na lekcji – 1,
 - aktywność – 1,
 - prace domowe – 2.
 1. Przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek wprowadza się następującą skalę:
 - 100%-96% celujący,
 - 95%-90% bardzo dobry,
 - 89%-75% dobry,
 - 74%-50% dostateczny,
 - 49%-30% dopuszczający,
 - 29%-0% niedostateczny.
 2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący (6);
 - stopień bardzo dobry (5);
 - stopień dobry (4);
 - stopień dostateczny (3);
 - stopień dopuszczający (2);
 - stopień niedostateczny – (1).

§ 21

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy.
 - 3) dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.

2. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4) dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
4. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, co nie wyklucza postępów,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
7. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i możliwości poprawy ocen, a braki uniemożliwiają mu dalsze postępy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 22

1. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i - (minus). Zapis ten dopuszcza się również jako dodatkowe oznaczenie poza stopniem celującym i poza stopniem niedostatecznym.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Uczeń ma prawo zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania daje możliwość na danej lekcji nieudzielania odpowiedzi ustnej, niepisania niezapowiedzianej kartkówki, nieoddawania pracy domowej.

§ 23

1. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne 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 indywidualnego 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, 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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do kształcenia ucznia zdolnego poprzez wykrywanie, rozwijanie uzdolnień i wszelkiej aktywności intelektualnej oraz stwarzania mu możliwości udziału w różnych konkursach wewnętrznych, pozaszkolnych i wszelkiej działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 24

Zasady przeprowadzania pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów

1. Przez pisemną pracę klasową, sprawdzian, test należy rozumieć pisemną formę:
 - 1) sprawdzania wiadomości trwającą, co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
 - 2) w danym dniu może być przeprowadzana tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, test (nie dotyczy prac klasowych będących poprawą, przekładanych na prośbę uczniów),
 - 3) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia),
 - 4) nauczyciel podaje zakres materiału na zapowiedzianą pracę klasową, sprawdzian, test (może określić numerację stron w podręczniku, zeszytach ćwiczeń oraz informację z zeszytu przedmiotowego),
 - 5) dopuszcza się trzy prace klasowe/sprawdziany/testy w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy

prac klasowych będących poprawą, przekładanych na prośbę uczniów).

2. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji; zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela,
3. Nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pisemnej pracy klasowej/sprawdzianu/testu w ciągu 2 tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy klasowej/ sprawdzianu/testu. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje zapisana obok oceny ze sprawdzianu i to ona jest oceną wiadomości i umiejętności ucznia z danego zakresu materiału.
6. Każdą ocenę można poprawiać tylko jeden raz.
7. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niezadowalającą, ponieważ pisał pracę niesamodzielnie (np.: ściągał, korzystał z podpowiedzi) nie przysługuje mu prawo do poprawy tej oceny.
8. Jeżeli uczeń był nieobecny w dniu pracy klasowej/sprawdzianu/testu ma obowiązek zaliczyć go po powrocie do szkoły, w najbliższym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń nie może pisać zaległego sprawdzianu/pracy klasowej/testu/ w pierwszym dniu po powrocie z nieobecności spowodowanej chorobą (chyba, że chce pisać).
9. Odmowa pisania sprawdzianu/pracy klasowej/testu przez ucznia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej niepodlegającej poprawie. Oddanie pustej pracy jest równoznaczne z odmową pisania sprawdzianu.
10. Jeśli uczeń nie napisze zaległego sprawdzianu/pracy klasowej/testu, skutkuje to niższą oceną półroczną. Nauczyciel w miejscu sprawdzianu/pracy klasowej/testu wpisuje symbol O, oznaczający opuścić/opuściła. Jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian/pracę klasową/test, w wyznaczonym terminie, w miejscu O pojawi się uzyskana przez ucznia ocena.

§ 25

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową, która wynika z bieżącego monitorowania postępów ucznia.
2. Ocena opisowa jest stosowana jako słowny lub pisemny komunikat skierowany do ucznia, zawierający informację na temat jego postępów. Składa się z trzech elementów: informacji określającej, co uczeń robi dobrze, stwierdzenia, nad czym powinien jeszcze popracować i wskazówek, jak należy dalej pracować, aby osiągnąć zamierzony efekt.
3. W ciągu całego roku nauczyciele klas I-III stosują również ocenę szacunkową wyrażoną stopniem szkolnym, jako ocenę bieżących postępów ucznia.
4. Przyjęto następującą skalę ocen:
 - stopień celujący (6);
 - stopień bardzo dobry (5);
 - stopień dobry (4);

- stopień dostateczny (3);
 - stopień dopuszczający (2);
 - stopień niedostateczny (1).
5. Ocena bieżąca w edukacji wczesnoszkolnej dotyczy wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie różnych form i obszarów aktywności. W szczególności dotyczy:
- pisemnych prac kontrolnych - systematycznie sprawdziany wiadomości i umiejętności dotyczące wszystkich rodzajów edukacji,
 - ustnych wypowiedzi podczas zajęć: czytanie, pisanie, mówienie (różne formy wypowiedzi), słuchanie, liczenie, rozwiązywanie zadań, wiadomości społeczno - przyrodnicze),
 - prac domowych,
 - działalności artystycznej i ruchowej,
 - prowadzenia zeszytów przedmiotowych.
6. Nauczyciele mogą wzbogacić opisane sposoby oceniania stosując własne sposoby motywowania uczniów do pracy (pieczątki, stemple symbolizujące osiągnięcia uczniów, naklejki, karty samooceny, itp.)
7. Rodzice otrzymują podczas spotkań semestralnych pisemne informacje o postępach swoich dzieci w formie arkusza informacyjnego zawierającego ważniejsze oceny (stopnie szkolne) a w przypadku wywiadówki śródrocznej podobny arkusz wzbogacony o ocenę opisową. Roczna ocena opisowa ujęta jest na świadectwie szkolnym.
1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 26

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
4. Informacja o kryteriach oceniania zachowania podawana jest w formie ustnej na godzinie wychowawczej (potwierdzenie wpisem do dziennika elektronicznego) oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 27

Zasady ustalania ocen z zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
2. Uczeń oceniany ma prawo do ustosunkowania się do projektu swej oceny zachowania, a także do samooceny, która może być wzięta pod uwagę przez wychowawcę przed ostatecznym

ustaleniem oceny.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest średnią ocen cząstkowych, ustalanych przez wychowawcę klasy raz w miesiącu podczas godziny wychowawczej. Ocena cząstkowa powinna być określona i odnotowana we właściwym miejscu w dzienniku elektronicznym.
8. Poszczególnym cząstkowym ocenom zachowania przyporządkowano następujące wartości:

— wzorowe	6
— bardzo dobre	5
— zachowanie dobre	4
— poprawne	3
— nieodpowiednie	2
— naganne	1
4. Przy ustalaniu oceny wychowawca ma obowiązek uwzględnić informacje zawarte w e-dzienniku -
- frekwencję, stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz uwagi dotyczące jego zachowania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły w miesiącu poprzedzającym klasyfikację
śródroczną i roczną wychowawca ma prawo obniżyć jego ocenę zachowania.
6. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek
na prośbę rodzica przekazać pisemne uzasadnienie tej oceny.

§ 28

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia - ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
 - 2) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
 - 3) dba o kulturę słowa,
 - 4) nie stosuje przemocy,
 - 5) pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,
 - 6) dba o estetyczny wygląd – jego strój jest strojem obowiązującym w szkole,
 - 7) przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 8) szanuje mienie szkolne i otoczenie,
 - 9) nie ulega nałogom,
 - 10) na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
 - 2) działa na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - 3) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 4) punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma ani jednego spóźnienia z własnej winy).
3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) aktywnie działa na rzecz społeczności uczniowskiej (pomoc koleżeńska, praca Samorządu Uczniowskiego, udział w organizowaniu i uczestnictwo w imprezach szkolnych, własna inicjatywa w pracach na rzecz klasy i szkoły),
 - 2) tworzy dobrą atmosferę w klasie,

- 3) godnie reprezentuje szkołę,
 - 4) nie ma uwag negatywnych,
 - 5) jego postawa wobec obowiązków, zaangażowanie w życie szkoły i kultura osobista może być wzorem dla innych uczniów, tworzy dobrą atmosferę w klasie,
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który
- 1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku jego naruszania, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - 2) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 1 w miesiącu),
 - 3) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - 4) spóźnia się na zajęcia z własnej winy (nieusprawiedliwione nie więcej niż 4 w miesiącu),
 - 5) ma nieliczne uwagi dotyczące braku obuwia zamiennego, niewłaściwego stroju, rozmów na lekcjach, lekceważenia obowiązków dyżurnego,
 - 6) nie ulega nałogom,
 - 7) jego sposób kontaktów z kolegami budzi zastrzeżenia,
 - 8) lekceważy lub niechętnie wypełnia polecenia pracowników szkoły,
 - 9) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy (wpis w dzienniku).
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów zachowania poprawnego, gdyż:
- 1) jego sposób kontaktów z kolegami jest nieodpowiedni (jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych),
 - 2) swoim zachowaniem zagraża innym, stwarza sytuacje niebezpieczne,
 - 3) prowokuje bójki lub uczestniczy w nich,
 - 4) ma liczne uwagi negatywne,
 - 5) nie przestrzega Statutu Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - 6) pomimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP szkoły,
 - 7) opuszcza - wagaruje i spóźnia się na zajęcia szkolne (nie więcej niż 6 godzin nieobecności w miesiącu, nie więcej niż 6 spóźnień w miesiącu),
 - 8) niszczy mienie szkolne, mienie kolegów, środowisko naturalne,
 - 9) ulega nałogom,
 - 10) dezorganizuje pracę na lekcji, nie reaguje na upomnienia,
 - 11) nie uczestniczy w pracach zespołu klasowego,
 - 12) otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły lub naganę wychowawcy klasy.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, nie spełnia wymogów zachowania nieodpowiedniego, gdyż:
- 1) przejawia wyraźnie rażący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) psuje współpracę w grupie,
 - 3) jego zachowanie cechuje agresja,
 - 4) wagaruje i spóźnia się na zajęcia,
 - 5) jego strój narusza zwyczaje estetyczne,
 - 6) ulega nałogom i nie wykazuje starań, aby się ich pozbyć,
 - 7) propaguje używki i narkotyki lub bierze udział w ich sprzedaży,
 - 8) odmawia wykonania jakichkolwiek pracy na rzecz szkoły,
 - 9) bierze udział w czynach przestępczych wymagających interwencji służb porządkowych (kradzieże, bójki, wymuszenia),
 - 10) otrzymał naganę Dyrektora szkoły.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – postanowienia ogólne

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 2, z zastrzeżeniem § 78 ust. 10.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 2.
13. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 30

Ocena śródroczna i roczna w klasach I –III

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej. Powinna zawierać opis zachowania i osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, komputerowej, wychowania fizycznego i języka angielskiego. Ocena osiągnięć z religii jest oceną cyfrową. Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym i w arkuszu ocen.
2. W klasach I-III SP ocenę opisową śródroczną rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują po przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej. Fakt zapoznania się z osiągnięciami ucznia rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna w klasach I - III SP stanowi dokument przebiegu nauczania i powinna być zawarta w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen.

§ 31

Ocena śródroczna i roczna w klasach IV –VIII

1. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o przewidywanych ocenach podawana jest:
 - 1) uczniom w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na godzinie wychowawczej (potwierdzenie wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego),
 - 2) rodzicom w formie elektronicznej (wpis w dzienniku – ocena przewidywana),
 - 3) rodzicom w formie pisemnego zawiadomienia w przypadku ocen niedostatecznych i nagannej oceny zachowania.
3. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu.
4. Ocena śródroczna / roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu.
5. Średnia ważona, pojawiająca się w dzienniku elektronicznym, która wynika z wagi otrzymanych przez ucznia ocen, jest oceną sugerowaną, ale nie ostateczną. Ocena śródroczna (roczna) może być wyższa lub niższa - ostateczna decyzja należy do nauczyciela.
6. Ocena śródroczna/roczna może być niższa lub wyższa od proponowanej, jeśli do czasu klasyfikacji uczeń otrzymał inne oceny.
7. Jeżeli uczeń na danym przedmiocie ma 50% lub więcej nieobecności może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli nie ma podstaw do klasyfikacji (brak wystarczającej liczby ocen). Przy

ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę frekwencję z całego roku (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych).

8. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
9. Jeżeli uczeń posiada oceny, mimo niskiej frekwencji, to należy go klasyfikować.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń, który uzyska na koniec roku ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
12. Za I półrocze nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.
13. Procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej, egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego regulują nadrzędne przepisy, o których mowa w pkt.2 WZO.

§ 32

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną (poprawna, dobra, bardzo dobra) o jeden stopień wyżej.
2. Rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego wychowawcy klasy.
4. Wychowawca wszczyna ponownie procedurę ustalenia oceny zachowania przy współudziale zespołu klasowego uczących nauczycieli, samorządu klasowego, pedagoga
5. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje bądź podwyższa ocenę zachowania nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. Ustalona ocena zachowania w wyniku weryfikacji jest ostateczna.
7. W klasach I - III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, od której szkoła nie przewiduje odwołań.
8. Wszystkie kwestie nieujęte w WSO podlegają zapisom zawartym w powyższych Rozporządzeniach Ministra Edukacji

§ 33

Procedury postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej, egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego-może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły

§ 35

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym poświęconym organizacji roku szkolnego.

§ 36

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora w ustawowym terminie każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym zajmujących kierownicze stanowisko, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Projekt organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 37

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania.
2. Program i plan określone są odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania.

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć nadobowiązkowych realizowanych poza lekcjami w innym, krótszym lub dłuższym wymiarze godzin, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 40

1. Niektóre zajęcia lekcyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i innych form dydaktyczno- wychowawczych.
2. Liczbę uczestników innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 mogą zostać określone w postaci regulaminów odrębnych.

§ 41

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor z uczelnią wyższą.

§ 42

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica stanowi integralną część szkoły, jest pozalekcyjną, bezpłatną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.
4. Do świetlicy zapisywane są dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki poza lekcjami. Wymaga to wypełnienia karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej oraz oświadczeń:
 - 1) upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej;
 - 2) samodzielny powrót uczniów ze świetlicy do domu.
5. Świetlica zajmuje stałe pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma jednak prawo korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i korytarzy w czasie wolnym od lekcji.

6. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica pracuje w systemie pięciodniowym, w godzinach 7:00 – 17:00 oraz w dniach dodatkowo wolnych z rozporządzenia MEN. Nie pracuje w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–III.
10. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów klas IV–VIII w wyjątkowych sytuacjach.
11. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy reguluje szczegółowo regulamin wewnętrzny świetlicy.
12. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
13. Świetlica jest wyposażona w sprzęt audiowizualny, czasopisma, książki, przybory do zajęć plastycznych, technicznych, gry planszowe i sprzęt sportowy.
14. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, a w szczególności przy odrabianiu zadań domowych i wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
15. Świetlica obejmuje także opieką uczniów, którzy nie są zapisani np.:
 - 1) oczekują na dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi;
 - 3) oczekują na rodziców lub opiekunów (w szczególnych przypadkach);
 - 4) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 43

Organizacja stołówki szkolnej

1. Dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników organizuje się żywienie w postaci pełnego obiadu, przygotowywane przez stołówkę szkolną. Odpłatność regulują odrębne przepisy.
2. Działalność stołówki szkolnej reguluje **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Działalność stołówki szkolnej reguluje **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**.

§ 44

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Organizację i zasady finansowania wycieczek określa odrębny **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**.
3. Organizacją wycieczek zajmuje się wychowawca lub inny nauczyciel, który zgłasza wycieczkę Dyrektorowi Zespołu.

§ 45

Zasady rekrutacji

1. ZSO nr 4 prowadzi rekrutację do klas I szkoły podstawowej. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów w trakcie trwania roku szkolnego do poszczególnych oddziałów. Właściwą decyzję podejmuje Dyrektor ZSO 4.
2. Tryb i warunki rekrutacji określa **REGULAMIN REKRUTACJI**.

§ 46

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy ZSO nr 4 oraz rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka).
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej

§ 47

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 3) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
 - 5) zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 49

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania ich godności osobistej.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego, a zwłaszcza:
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć,
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy
 - 5) merytorycznej,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zajęć dydaktycznych,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowania

- 8) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 10) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
 - 12) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
 - 13) zobowiązanie do obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 15) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad.

§ 50

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
 - 1) z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami, opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, zmierzające do scalenia zespołu klasowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne, poszanowania tradycji i symboli narodowych
 - 5) wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
 - 6) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, informuje o wynikach w nauce i zachowaniu oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojego oddziału.

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. W oddziałach integracyjnych są zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym do pracy w klasach integracyjnych.
2. Nauczyciel wspomagający pracuje w wymiarze godzin, który jest regulowany odrębnymi przepisami oraz podejmuje zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej).
3. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie:
 - 1) zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,
 - 2) prowadzi wspólnie z wychowawcą klasy pracę wychowawczą, z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 3) zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,
 - 4) na podstawie informacji nauczyciela przedmiotowego ustala działania, czynności w czasie lekcji dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, przygotowuje środki dydaktyczne, pomoce dla dzieci,
 - 5) podejmuje, w sytuacji koniecznej, w razie nieobecności nauczyciela, pracę z całą klasą (w ramach etatu - nieodpłatnie, a poza czasem pracy własnej -za wynagrodzeniem jak za zastępstwa),
 - 6) prowadzi zajęcia specjalistyczne -rewalidacje z uczniami z orzeczeniem, przygotowuje materiały do zajęć, prowadzi dokumentację zajęć,
 - 7) organizuje opiekę i pomoc dzieciom z niepełnosprawnością z klasy, gdy przemieszczają się na inne zajęcia,
 - 8) wspiera fachową pomocą nauczycieli przedmiotu w doborze form i metod pracy dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów z orzeczeniem, uczestniczy w zebraniach z rodzicami, prowadzi indywidualne konsultacje dla rodziców,
 - 10) redaguje opinie o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji współpracujących ze szkołą,
 - 11) organizuje lub współorganizuje z innymi nauczycielami wyjścia i imprezy klasowe, szkolne,
 - 12) jest odpowiedzialnym za przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz za realizację ustaleń zawartych w IPET. Odpowiada za bieżące nanoszenie zmian w IPET -ach,
 - 13) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów nauczania lub dostosowywaniu programów z poszczególnych przedmiotów dla uczniów z orzeczeniami,
 - 14) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń Dyrektora szkoły i zaleceń nadzoru pedagogicznego,
 - 15) udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom, stale współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).
4. Praca nauczyciela wspomagającego jest ewidencjonowana zapisem w dzienniku elektronicznym.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Na terenie placówki świadczona jest pomoc pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 5) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu trudności dydaktyczno - wychowawczych,
 - 6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej uczniów, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności profilaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 9) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie zajęć z uczniami, na ich rzecz lub innych form wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 2) gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów biblioteki.
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, nauczycielom, pracownikom ZSO nr 4 oraz rodzicom zgodnie z regulaminem.
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych, poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury.
 - 5) przysposobienie czytelnicze uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć klasowych lub wyjść do bibliotek pozaszkolnych.
 - 6) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań).
 - 7) inspirowanie pracy Koła Bibliotecznego, organizowanie różnych form promocji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
 - 8) koordynowanie pracy poprzez opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, sporządzanie sprawozdań finansowych i z realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod opiekę,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu,
 - 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
 - 8) podejmowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania) różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 9) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Organizację biblioteki oraz czytelnicy (ICIM) i zasady ich działania określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.

Zadania doradcy zawodowego

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

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator wyłoniony spośród członków zespołu, którego zadaniem jest:
 - 1) organizowanie pracy zespołu;
 - 2) monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji;
 - 3) sporządzanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu;
 - 4) dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z zebrań zespołu, wypracowane materiały, raporty z ewaluacji przeprowadzonych działań, itp.).
1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - 4) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego, służącego podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i szkoły;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) organizowanie różnych konkursów przedmiotowych i uroczystości szkolnych;
 - 7) wybór jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III
 - 8) wybór materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) dodanego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni prezentować właściwą postawę wobec uczniów.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
5. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;

- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
6. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) specjaliści,
 - 3) specjalista do spraw BHP
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) pomoc nauczyciela,
 - 6) pomoc administracyjna,
 - 7) intendent,
 - 8) kierownik gospodarczy,
 - 9) sprzątający,
 - 10) konserwator,
 - 11) robotnik do pracy lekkiej,
 - 12) kucharz,
 - 13) pomoc kuchenna

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie i rodzice

§ 58

Uczniowie

1. Uczniowie wpływają na życie szkoły, są jej współgospodarzami, przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego i są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Każdy uczeń w szkole korzysta ze wszystkich praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu Zespołu.
3. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia,
 - 5) poszanowania godności osobistej,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych, realizacji indywidualnych programów nauczania,
 - 12) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy lub Dyrektora szkoły. Dyrektor

jest zobowiązany do podjęcia działań w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze w terminie czternastu dni od daty jej złożenia.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień i regulaminów zawartych w Statucie Zespołu,
- 2) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sumiennie się do nich przygotowywać,
- 4) być punktualnym,
- 5) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) wykazywać się dbałością o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) kierować się poszanowaniem godności osobistej kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i chuligaństwa,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
- 9) kierować się dbałością o ład, porządek i dyscyplinę,
- 10) przeciwdziałać wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 11) dbać o ochronę przyrody i ład w otoczeniu szkoły,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 13) stosować obowiązujący na terenie szkoły **REGULAMIN STROJU UCZNIOWSKIEGO**.

6. Uczniowi nie wolno:

- 1) swoją postawą naruszać dobre imię szkoły
- 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
- 3) używać podczas zajęć, bez zgody nauczyciela, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych ,
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

7. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) palenia tytoniu i innych substytutów,
- 2) zażywania, posiadania i rozprowadzania wszelkich wyrobów tytoniowych,
- 3) zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków i dopalaczy,
- 4) przebywania pod wpływem narkotyków i dopalaczy,
- 5) zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu,
- 6) przebywania pod wpływem alkoholu.

8. Na terenie szkoły obowiązuje przestrzeganie ustawy o języku polskim zakazującej używania w miejscach publicznych wyrazów niecenzuralnych.

9. Na terenie szkoły działa monitoring, którego celem jest podnoszenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników ZSO nr 4 (z wszelkim zachowaniem procedur RODO).

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź uszkodzenie telefonu oraz innych urządzeń i nośników elektronicznych, przyniesionych przez ucznia do szkoły.

Nagrody i kary

1. Uczeń Zespołu Szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) aktywny udział w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły, najbliższego środowiska.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny,
 - 4) nagrody rzeczowe.
 3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
 4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Uczeń Zespołu zostanie ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności za:
 - 1) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 2) prezentowanie negatywnych zachowań oraz wywieranie niewłaściwego wpływu na kolegów,
 - 3) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu i zażywanie substancji odurzających,
 - 4) brak poszanowania godności drugiego człowieka,
 - 5) niszczenie mienia, kradzieże,
 - 6) zachowania agresywne i demoralizujące (np. wulgarne słownictwo, przezywanie, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami, pobicia, bójki, agresja wobec nauczycieli i pracowników szkoły) na terenie szkoły i poza nią.
2. Kara wpływa na obniżenie oceny z zachowania.
3. W wyjątkowych sytuacjach (np. kiedy uczeń przejawia na terenie szkoły i poza nią zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu innych, demoralizujące) wychowawca klasy obniża ocenę z zachowania, bez zastosowania kary. Rozmowa wychowawcy (dyrektora, nauczyciela) z rodzicem (opiekunem prawnym) na temat negatywnego zachowania ucznia oraz z samym uczniem nie jest karą, ale jest informacją o bieżącym zachowaniu ucznia. Obniżenie oceny z zachowania oraz poprzedzające je rozmowy z rodzicem i dzieckiem nie mogą być postrzegane jako wielokrotne udzielanie kary.
4. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) wpisanie uwagi negatywnej przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika elektronicznego,
 - 3) ograniczenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) nagana wychowawcy -wpis do dziennika elektronicznego,
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 6) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy - tylko za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
5. Za zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych uczniów, uczeń może być, na wniosek Dyrektora szkoły, przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej szkoły. Takie postępowanie dotyczy:
 - 1) ucznia, który pomimo zastosowania przez szkołę różnych środków zaradczych, nadal sprawia poważne problemy wychowawcze,
 - 2) ucznia, którego zachowanie, pomimo podjęcia przez szkołę różnych działań, wpływa

- szczególnie demoralizująco na pozostałych uczniach,
- 3) ucznia, wobec którego Sąd Rodzinny, po wniesieniu wniosku w sprawie sytuacji rodzinnej na wniosek Zespołu Szkół, nie orzekł umieszczenia w placówce poza szkołą.
6. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o udzieleniu kary.
 7. Zasadność odwołania rozpatruje Dyrektor szkoły i w terminie 14 dni udziela odpowiedzi.
- § 61

Rodzice

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
 - 2) uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci.
2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą.
3. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - 2) uzyskiwania ocen postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,
 - 3) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
 - 4) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 5) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 7) informacji o ważnych decyzjach, dotyczących placówki.
4. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
 - 6) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego,
 - 7) respektowanie postanowień Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień,
 - 8) terminowego usprawiedliwienia nieobecności ucznia (w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły).
5. Rodzice /prawni opiekunowie mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo wniesienia skargi w przypadku popełnionych, ich zdaniem, uchybień w pełnieniu obowiązków przez nauczyciela w sposób zgodny z **PROCEDURAMI ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, SYTUACJI KONFLIKTOWYCH, ZGŁOSZONYCH PROBLEMÓW.**

§ 62

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie lekarskie lub od rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły,
2. W przypadku usprawiedliwiania uczniów pełnoletnich zasady usprawiedliwiania ustala wychowawca z rodzicem i uczniem.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności.
4. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa **REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**.
5. Niespełnienie w/w wymogów powoduje nieusprawiedliwienie godzin lekcyjnych.
6. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się pięćdziesięcioprocentową (50%) nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego miesiąca.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Uczeń zobowiązany jest spełniać obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki do 18 roku życia.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Odrębne przepisy określają:
 - 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
 - 4) zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 64

1. Statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich organów szkoły.
2. Zmian w statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami