**SP5.CZ-DZ.011.1.23**

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W**

**CZECHOWICACH - DZIEDZICACH**

**Tekst ujednolicony – 2023 r.**

**Tekst ujednolicony wprowadzony na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej:**
**nr XV /2018/2019 z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

**nr VII /2019/2020 z dnia 16 października 2019 r.**

**nr XI/2019/2020 z dnia 19 lutego 2020 r.**

**nr XII/2019/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r.**

**nr XXI/2019/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**nr XII/2020/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 r.**

**nr XII/2021/2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r.**

**nr IX/2022/2023 z dnia 1 września 2023 r.**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 5 imienia Mikołaja Kopernika w Czechowicach – Dziedzicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Klasztornej 21.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czechowice-Dziedzice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty
w Katowicach.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
3. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej
4. drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. W szkole prowadzi się bibliotekę, świetlicę oraz stołówkę szkolną.
6. W szkole mogą działać oddziały przedszkolne za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Szkoła ma własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego,
uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 3**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Czechowicach-Dziedzicach.
	2. statucie - należy rozumieć statut szkoły,
	3. dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
	4. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
	5. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzamy jeden z oddziałów szkoły,
	6. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika szkoły nie będącego nauczycielem
	7. organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice,
	8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
	1. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
	3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
	4. rozwijanie kompetencji kluczowych w zakresie: rozumienia i tworzenia informacji, wielojęzyczności, kompetencji matematycznych i nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii, kompetencji cyfrowych, osobistych, społecznych i w zakresie uczenia się, kompetencji obywatelskich, kompetencji w zakresie przedsiębiorczości oraz świadomości i ekspresji kulturalnej,
	5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania,
	6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
	7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów,
	8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
	9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
	10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia,
	11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
	12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na  umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
	1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do  dalszego kształcenia,
	2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów,
	3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
	4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
	5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego , społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
	6. umacnianie wiary dziecka we własne siły,
	7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
	8. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i  obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
	9. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i  innych,
	10. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
	11. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną, właściwą postawę ciała,
	12. poznawanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
	13. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
	14. poznawanie cech własnej osobowości, rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich, uczenie tolerancji i  szacunku,
	15. rozwijanie umiejętności asertywnych,
	16. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
	17. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
	18. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
	19. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
	20. integrację uczniów niepełnosprawnych

**§ 5**

1. Działalność dydaktyczną szkoły obejmują *Szkolny zestaw programów nauczania*
i *Szkolny zestaw podręczników.*
2. *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników* dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
4. Szkoła realizuje projekty w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Realizacja celów i zadań odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
	1. integrację wiedzy nauczanej w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym,
	2. oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
	3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
	4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, w miarę posiadanych środków zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, kształcenia indywidualnego, indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki, zajęć gimnastyki korekcyjnej,
	5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	6. pracę higienistki szkolnej,
	7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Podstawą pracy wychowawczej jest *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i  rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności :
	1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły,
	2. upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i  wolności,
	3. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
	4. dba o rozwój osobowy uczniów w każdym wymiarze,
	5. uczy szacunku dla dobra wspólnego,
	6. uczy szacunku dla pracy,
	7. kształtuje zachowania proekologiczne i prozdrowotne,
	8. wdraża do dyscypliny i punktualności,
	9. uczy szacunku dla drugiego człowieka.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła podejmuje następujące działania:
	1. budynek szkolny i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w ramach zainstalowanego monitoringu wizyjnego placówki; dane z monitoringu przechowywane są na dysku twardym 30 dni,
	2. szkolenia pracowników w zakresie bhp,
	3. dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i  rodzaju pracy,
	4. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do zdobycia karty rowerowej,
	5. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
	6. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie sprawności i stałej czystości,
	7. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
	8. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

**§ 7**

* 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad promocji i  ochrony zdrowia, w szczególności:
	2. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych,
	3. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia,
	4. uchylono
	5. na czas pobytu dziecka w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi) opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej,
	6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
	7. w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekunowie grupy sprawują opiekę zgodnie z założeniami zawartymi w *Regulaminie wycieczek szkolnych***,** stanowiącym odrębny dokument,
	8. organizuje dyżury nauczycielskie w czasie trwania zajęć w szkole zgodnie z  *Regulaminem organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów nauczycielskich***,** stanowiącym odrębny dokument,
	9. w czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci. Jeżeli rekolekcje odbywają się w trakcie lekcji, opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele,
	10. rodzice lub opiekunowie przyprowadzają dziecko na zajęcia i odbierają je po ich zakończeniu, do chwili ukończenia przez dziecko 7 lat,
	11. uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i  wzroku są od chwili przybycia do szkoły pod stałą opieką nauczyciela (uczącego, dyżurującego, wychowawcy świetlicy); przyprowadzają ich do szkoły i  odprowadzają do domu rodzice, opiekunowie lub wyznaczone przez nich osoby dorosłe,
	12. po zakończonych zajęciach uczeń zobowiązany jest wyjść ze szkoły i od tego momentu opiekę nad nim sprawuje rodzic.

**§ 8**

1. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości, w następujący sposób :
	1. opiniując wnioski o stypendia lub zasiłki losowe z budżetu gminy na zasadach, które regulują odrębne przepisy,
	2. zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków rady rodziców,
	3. zgłaszając wniosek do OPS o udzielenie takiej pomocy.
2. Sytuację materialną uczniów rozeznają i starają się o pomoc wychowawca i pedagog szkolny.

**§ 9**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z  nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania obejmujący klasy I – III oraz klasy IV – VIII, czyli cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły :
	1. z urzędu,
	2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
	3. na pisemny wniosek co najmniej 75% liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
6. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku :
	1. pojednawcza rozmowa dyrektora z zainteresowanymi,
	2. w przypadku braku porozumienia sprawa jest rozpatrywana na forum rady pedagogicznej z udziałem wnioskodawców i wychowawcy,
	3. rada pedagogiczna po wysłuchaniu obu stron wyraża swoją opinię,
	4. decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
	5. od decyzji dyrektora szkoły przewiduje się tryb odwołania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

1. Organami szkoły są:
	1. dyrektor szkoły,
	2. rada pedagogiczna,
	3. samorząd uczniowski;
	4. rada rodziców.
2. W szkole może być też utworzona rada szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty. W przypadku powstania rady szkoły powstała rada uchwala regulamin swojej działalności, który będzie stanowił załącznik do statutu szkoły, a statut szkoły zostaje uzupełniony o wymagane ustawą określenia.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w  stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w  stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Uchylono **§ 11**

**§ 11**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
	1. tworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań szkoły,
	2. kształtowania twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i  stosunków pracowniczych,
	3. współdziałania z gminą w zakresie zadań wymagających tego współdziałania, a ponadto realizowania jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
	4. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
	5. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
	1. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
	w szkole,
	3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	4. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
	6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i  nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
	7. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
	8. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w  organizacji praktyk pedagogicznych,
	9. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
	10. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
	11. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
	12. przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o  działalności szkoły,
	13. wstrzymywanie realizacji uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
	14. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania,
	15. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w  obwodzie szkoły podstawowej,
	16. zezwalanie uczniowi na indywidualny tok nauki,
	17. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
	18. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
	19. organizowanie pomocy psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
	20. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i  oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
	21. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
	22. przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektu planu pracy szkoły, kierowanie jego realizacją,
	23. przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	24. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i  promocji uczniów,
	25. podejmowanie decyzji w sprawie wcześniejszego przyjmowania do szkoły, nauczania indywidualnego i zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
	26. wyznaczanie terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie,
	27. wyznaczanie terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
	1. kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
	2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla  nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
	6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
	7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
	8. tworzenie warunków do samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
	9. zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego,
	10. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
	11. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
	12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
	13. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
	14. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z  ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

**§ 12**

1. W zakresie spraw organizacyjnych do kompetencji dyrektora szkoły należy:
	1. podejmowanie decyzji o wprowadzeniu jednolitego stroju szkolnego z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w  przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego,
	2. ustalanie wzoru jednolitego stroju szkolnego po uzgodnieniu z radą rodziców,
	3. podawanie do publicznej wiadomości Szkolnego zestawu podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego,
	4. organizowanie rekrutacji uczniów do szkoły,
	5. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

**§ 13**

1. W zakresie spraw finansowych do kompetencji dyrektora szkoły należy:
	1. opracowanie planu finansowego szkoły,
	2. realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
	3. przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
2. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych do kompetencji dyrektora szkoły należy:
	1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
	2. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
	3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
	4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
	5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych co najmniej 1 raz w roku oraz prac konserwacyjno-remontowych,
	6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W zakresie spraw porządkowych i bhp do kompetencji dyrektora szkoły należy:
	1. zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
	2. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony oraz działań kryzysowych,
	3. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku,
	4. dbałość o czystość i estetykę szkoły,
	5. egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.

**§ 14**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w „Księdze zarządzeń”

**§ 15**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Stanowisko jest utworzone wg następujących zasad:
	1. szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów,
	2. dodatkowe stanowisko wicedyrektora może utworzyć dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 16**

1. W szkole powołany jest zespół kierowniczy, w skład którego wchodzą:
	1. dyrektor szkoły,
	2. wicedyrektor szkoły,
	3. usunięto, zmiana wychowawca świetlicy
	4. administrator dziennika elektronicznego,
	5. przedstawiciele rady pedagogicznej.
2. Zespół ten pełni funkcję doradczą dla dyrektora szkoły.

**§ 17**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 18**

1. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa *Regulamin rady pedagogicznej* przez nią ustalony, stanowiący odrębny dokument. Ww. regulamin określa w szczególności:
	1. sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
	2. wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
	3. kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
	4. zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących jej członkami.
2. Powyższy regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 19**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w  szkole,
	4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły,
	6. uchwalenie, w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, innego niż 45 minutowy czas trwania godziny lekcyjnej,
	7. uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności,
	8. wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności,
	9. wyrażenie zgody w szczególnych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów,
	10. wyrażenie zgody na wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego,
	11. wyrażenie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego lub złożenie wniosku o jego rozwiązanie,
	12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
	13. podejmowanie uchwał o promocji ucznia, po uwzględnieniu jego możliwości edukacyjnych do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
	2. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
	3. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk,
	4. organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
	 i pozalekcyjnych,
	5. projekt planu finansowego szkoły,
	6. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	7. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i  zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	8. zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
	9. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
	10. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
	11. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
	1. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze w szkole, a o wyniku postępowania wyjaśniającego powinna być powiadomiona przez organ rozpatrujący wniosek w ciągu 14 dni od dostarczenia wniosku
	2. deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach, w tym do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
	3. przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany,
	4. ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów
 w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 20**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Corocznie rada rodziców jest uzupełniana o przedstawicieli nowo utworzonych klas pierwszych (w miejsce przedstawicieli ubiegłorocznych klas ósmych), nie później niż do końca września.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, zwany *Regulaminem rady rodziców*, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może w szczególności:
	1. występować do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
	2. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły (zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin rady rodziców).
5. Rada rodziców opiniuje:
	1. pracę nauczycieli za okres stażu,
	2. projekt planu finansowego przygotowany przez dyrektora szkoły,
	3. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Rada rodziców uchwala Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z  radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Ponadto rada rodziców:
	1. może wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego,
	2. ma prawo zatwierdzać wzór jednolitego stroju szkolnego, który decyzją wprowadza dyrektor szkoły.

**§ 21**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany *Regulaminem samorządu uczniowskiego*, stanowiący odrębny dokument, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Ww.  regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Przewodniczący samorządu uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów i  reprezentuje społeczność uczniowską w kontaktach z dyrektorem szkoły i na zewnątrz.
4. Samorząd uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, którym może być nauczyciel pracujący w placówce co najmniej dwa lata szkolne.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
	1. prawo do znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w  szkole programów nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
	4. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
	5. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	6. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
	 w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd uczniowski ponadto może na prośbę dyrektora szkoły wyrażać pisemną opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela wg zasad określonych w Regulaminie samorządu.
7. Ponadto samorząd uczniowski:
	1. może wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego,
	2. opiniuje wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd współpracuje z zespołem nauczycieli ds. wolontariatu, którego zadaniem jest

koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady

działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa *Regulamin wolontariatu* będący odrębnym dokumentem.

**§ 22**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w  ramach swoich kompetencji. Organy powinny dbać o bieżące informowania innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą w realizacji zadań na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
5. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
6. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia zgodnie z *Procedurą rozstrzygania sporów między organami****,*** stanowiącą odrębny dokument.
7. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
8. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 23**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
	1. pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia,
	2. drugie półrocze trwa nie później niż od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
	3. pierwsze i drugie półrocze kończą się wystawieniem ocen zgodnie z zasadami szkolnego oceniania.
4. Szkoła organizuje co najmniej trzy zebrania dla rodziców – na których informuje ich
o wiedzy, umiejętnościach i zachowaniu oraz o wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Raz w miesiącu, w wyznaczonym corocznie na konferencji organizacyjnej Rady Pedagogicznej dniu, z wyjątkiem miesięcy, w których zaplanowane są zebrania, nauczyciele pełnią dyżur, na którym rodzice mogą otrzymać informacje o dziecku.

**§ 24**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
	1. arkusz organizacyjny szkoły,
	2. tygodniowy rozkład zajęć,
	3. plan pracy szkoły,
	4. szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

**§ 25**

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając właściwe przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o  Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w  rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacyjny określa:
	1. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
	2. ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Uchylono

**§ 26**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację wszystkich zajęć edukacyjnych.

**§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w  jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
4. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie ust.  4  podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 28**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

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

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

 3) zajęcia rewalidacyjne;

 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut, z  zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przypadki, o których mowa w pkt.8 określa dyrektor szkoły w  porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły możliwe jest prowadzenie w  szkole w różnych formach kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno – komunikacyjnej mającej na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Na ten okres kształcenia określane są szczegółowe zasady prowadzenia takiego nauczania oraz organizacji pracy szkoły ujęte w odrębnym dokumencie *Procedura organizacji i funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr  5 im. Mikołaja Kopernika w Czechowicach-Dziedzicach w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych.*

**§ 29**

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w  grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych
 oraz gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej określają odrębne przepisy.
4. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
6. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu. Zasady korzystania w szkole z Internetu określają nauczyciele i zapoznają z nimi uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych.

 **§ 30**

1. Szkoła prowadzi oddziały klas sportowych.
2. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
Sprawdzian przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału jest prowadzony dla wszystkich uczniów bez względu na  przynależność do obwodu szkolnego.
4. Szczegóły dotyczące organizacji klasy sportowej określa *Regulamin klasy sportowej*stanowiący odrębny dokument***.***

**§ 31**

1. Szkoła prowadzi dokumentację realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa programu elektronicznego „Librus” jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 32**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane
w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w rekolekcjach.

 **§ 33**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w  formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

 **§ 34**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady organizacji innowacji w szkole określa *„Procedura innowacji*” stanowiąca odrębny dokument.

 **§ 35**

§ 35 otrzymuje brzmienie:

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna będąca pracownią szkolną.

2. Funkcje biblioteki :

1. kształcąco-wychowawcza,
2. opiekuńczo-wychowawcza,
3. kulturalno-rekreacyjna,
4. internetowe centrum informacji multimedialnej
3. Biblioteka szkolna realizuje:
5. potrzeby i zainteresowania uczniów,
6. zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze szkoły,
7. doskonalenie warsztatu nauczycieli,
8. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
9. popularyzowanie wiedzy o regionie.
10. Zadania biblioteki:
11. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
12. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
13. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
14. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej. Szczegóły związane z udostępnianiem, wypożyczaniem, zniszczeniem, itp. określa*Regulamin biblioteki szkolnej.*

6. Z biblioteki mogą korzystać :

1. uczniowie,
2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3. rodzice,
4. inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

7. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

8. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

9. usunięto

10. Wszyscy uprawnieni korzystają z zasobów biblioteki w godzinach jej pracy i są zobowiązani do przestrzegania obowiązującego w bibliotece Regulaminu.

11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, szczegółowe jej zadania i działania określa *Regulamin biblioteki szkolnej* i  *Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,* które stanowią odrębne dokumenty i nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

12. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.

13. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

 **§ 36**

 § 36 otrzymuje brzmienie:

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) lub dojazd do szkoły oraz konieczność oczekiwania na dalsze zajęcia muszą dłużej przebywać w szkole ( rodzice lub opiekunowie są zobowiązani powiadomić o tym wychowawcę lub wychowawcę świetlicy).

3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;

3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

4.Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej.

5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

6. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez
dyrektora szkoły, dostosowanych do potrzeb rodziców i uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieka dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. i 10. usunięto

11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy****,*** który jest odrębnym dokumentem.

 **§ 37**

§ 37 otrzymuje brzmienie:

1**.** W szkole działa stołówka szkolna.

2. Ze stołówki mogą korzystać :

1. uczniowie,
2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
3. za zgodą dyrektora – w miarę możliwości – inne osoby.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 3 składają rodzice, wychowawcy, pedagog szkolny, (usunięto) wychowawca świetlicy

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa *Regulamin stołówki szkolnej****,*** który jest odrębnym dokumentem.

 **§ 38**

§ 38 otrzymuje brzmienie:

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
	1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem
	2. pracownia komputerowa
	3. hala sportowa
	4. sala gimnastyczna
	5. biblioteka
	6. świetlica
	7. stołówka
	8. gabinet profilaktyki zdrowotnej
	9. gabinet pedagoga
	10. pomieszczenia sanitarno-higieniczne
	11. szatnie.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za przydzielone pracownie i sale gimnastyczne opracowują i wywieszają w widocznym miejscu szczegółowe regulaminy i instrukcje korzystania z pracowni oraz sal gimnastycznych.
3. Na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z ustalonymi regulaminami
i instrukcjami pracowni i sal gimnastycznych oraz kontrolują przestrzegania zasad tych regulaminów i instrukcji.

 **§ 39**

§ 39 otrzymuje brzmienie:

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

 **§ 40**

§ 40 otrzymuje brzmienie:

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor.
3. Ogólne cele i działania związane z realizacją doradztwa zawodowego zawarte są  w  *Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.*
4. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowywany jest „Program realizacji doradztwa zawodowego” na dany rok szkolny uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
	1. w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
	2. w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
	3. w klasach I-VIII na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z  nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, w placówkach kształcenia ustawicznego i  centrach kształcenia zawodowego.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.5 pkt 2 realizują doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje nauczyciela doradcy zawodowego. Zajęcia nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 6 nie jest umieszczana na  świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego jego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
9. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z  pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

**§ 41**

§ 41 otrzymuje brzmienie:

1. W szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i  czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i  pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i  nieodpłatne.

**§ 42**

§ 42 otrzymuje brzmienie:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:
	1. ucznia,
	2. rodziców ucznia,
	3. dyrektora szkoły,
	4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
	5. pielęgniarki szkolnej,
	6. poradni,
	7. asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
	8. pracownika socjalnego,
	9. asystenta rodziny,
	10. kuratora sądowego,
	11. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów,
	2. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
	4. innymi szkołami
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Czechowicach- Dziedzicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
	1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
	2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**§ 43**

§ 43 otrzymuje brzmienie:

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
Może być udzielana także w formie:
	1. klas terapeutycznych,
	2. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
	4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
	5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
	8. porad i konsultacji,
	9. warsztatów.
2. Zajęcia pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są:
	1. w ramach czasu pracy nauczyciela- bieżąca praca z uczniem na lekcji, warsztaty, porady, konsultacje;
	2. w ramach godzin dyrektorskich, godzin dodatkowo przyznanych przez JST (w razie możliwości finansowych) - zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
	3. w ramach pensum specjalistów (zajęcia specjalistyczne);
	4. w ramach zwiększonego pensum (zajęcia rewalidacyjne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia).
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*stanowiąca odrębny dokument.

Dział III, rozdział III zmienia brzmienie i zostaje ujęty w rozdziale VIII

**ROZDZIAŁ V**

Rozdział V otrzymuje brzmienie:

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

 **§ 44**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do  spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

 **§ 45**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami z powierzonego oddziału, a  w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
	4. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w ust. 2:

 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

 3) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i  koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

 a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

 b) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

 c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych

 d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także kłopotów zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

7) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania; warunki i tryb uzyskania wyższej oceny określa wewnątrzszkolny system oceniania,

8) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i  rocznych ocenach niedostatecznych zgodnie z ZSO.

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
	1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
	2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
	3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
	4. kształtowanie osobowości ucznia,
	5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
	6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
	7. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
	8. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z  jego możliwościami i zainteresowaniami,
	9. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
	10. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
	11. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
	12. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
	13. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
	14. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
	15. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
	16. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
	17. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
	18. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
	19. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z  zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
	20. współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
	21. spotykanie się z rodzicami uczniów na zebraniach celem zapoznania rodziców z  postępami i wynikami pracy uczniów oraz omówienia spraw wychowawczych,
	22. prowadzenie zajęć w ramach tzw. godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ustalonym przez siebie planem pracy,
	23. organizowanie wycieczek klasowych,
	24. organizowanie wyjazdów do teatru, kina, opery,
	25. organizowanie innych spotkań klasowych wg potrzeb,
	26. pełnienie roli opiekuna uczniów podczas organizowanych w szkole imprez.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i  psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w  następujących przypadkach:
	1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
	2. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
6. Wychowawca może spotykać się z rodzicami uczniów na spotkaniach indywidualnych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości rodziców.
7. Wychowawcy klasy pierwszej organizują spotkania z rodzicami uczniów w miesiącu wrześniu.
8. Informację o indywidualnych spotkaniach oraz o zebraniach przekazuje się rodzicom w sposób ustalony zwyczajowo w szkole.
9. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć też nauczyciele nie będący wychowawcami.
10. Kontakty z rodzicami określają Zasady współpracy nauczycieli i rodziców.
11. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.
12. W szkole obowiązuje Kodeks wychowawcy określający zakres obowiązków i praw wychowawcy klasy.
13. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
	1. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do  zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
	2. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z [uczniami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) albo na ich rzecz, w  szkole może być zatrudniony [nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank), który nie realizuje w tej [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje.
15. Przed podjęciem zajęć nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) informację z Krajowego Rejestru Karnego.

**§ 46**

1. Nauczyciele prowadzą w szkole pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. 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) wycieczki przedmiotowe,

3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły.

4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i  obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i  opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
	1. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
	2. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
	3. właściwie organizować proces nauczania,
	4. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
	5. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
	6. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
	7. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
	8. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
	9. indywidualizować proces nauczania,
	10. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
	11. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz  sprawiedliwe ich traktowanie.
5. Każdy nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole.
6. Nauczyciel ma prawo zabrać do domu prace uczniów, w tym zeszyty, zadania domowe, kartkówki, sprawdziany i inne prace pisemne, w celu dokonania ich oceny.
7. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
8. realizację podstawy programowej oraz zatwierdzonych programów nauczania,
9. stosowanie właściwych metod i form nauczania,
10. systematyczne przygotowanie się do zajęć,
11. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.
12. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
13. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do  użytku szkolnego.
14. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie programu nauczania.
15. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
16. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
17. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz  zainteresowań.
18. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w  oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
19. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i  edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Każdy nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze, stara się podnieść swoje kwalifikacje.
21. Szczegółowe zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie różnych form zajęć pozaszkolnych regulują odrębne procedury i regulaminy.

**§ 47**

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pedagog szkolny w szczególności:
	1. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
	2. udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
	3. organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
	4. wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
	5. kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
	6. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym,
	7. koordynuje współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań psychologanależy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
	2. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z  programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z  udziałem rodziców i nauczycieli;
	4. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z  programu wychowawczo-profilaktycznego;
	6. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
	7. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
	8. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach-Dziedzicachi poradniami specjalistycznymi.

 **§ 48**

 1.Pedagog specjalny realizuje

1. zajęcia w ramach zadań związanych z:
2. rekomendowaniem dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia
3. aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci, młodzieży i osób ze szczególnymi potrzebami
4. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
5. wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

1. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
2. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
3. określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
4. udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,

3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

**§ 49**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla  rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i  eliminowania jej zaburzeń;
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
	2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
	3. opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami, pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
	4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów, psychologów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
	5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w  tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i  zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	6. realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt.3.

**§ 51**

1. Nauczyciel bibliotekarz opiekuje się biblioteką szkolną.
2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
	1. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
	2. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
	3. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń dla pracowni przedmiotowych,
	4. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z  różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, zbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
	5. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
	6. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych oraz udostępnia inne źródła informacji,
	7. informuje o nowościach,
	8. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy pedagogicznej,
	9. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
	10. opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich,
	11. systematycznie zabezpiecza zbiory,
	12. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
	13. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
	14. współpracuje z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz innymi bibliotekami,
	15. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów bibliotecznych,
	16. opiekuje się uczniami przebywającymi w bibliotece.

**§ 52**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i  innych pracowników szkoły.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciele uczestniczą w organizowanych w szkole zebraniach, wywiadówkach oraz  ogólnych spotkaniach z rodzicami.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 53**

1. Nauczyciele pracują w zespołach powoływanych przez dyrektora przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego:
	1. zespół nauczycieli klas I-III
	2. zespół nauczycieli klas IV-VIII.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu – przewodniczący.
3. Zespoły nauczycieli realizują zadania zespołów przedmiotowych i wychowawczych:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
	2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
	4. współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
	5. ustalanie zestawu programów dla poszczególnych oddziałów oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb,
	6. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z  uczniami danych oddziałów z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
	7. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziałów,
	8. opracowanie kalendarza imprez.
4. Zebrania zespołów zwołują przewodniczący.
5. Dyrektor może powołać zespoły problemowo-zadaniowe realizujące zadania w zakresie pracy szkoły.
6. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

**§ 54**

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach takich jak:
	1. sekretarz szkoły,
	2. intendent.
2. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi na stanowiskach takich jak:
	1. woźny,
	2. sprzątaczka,
	3. kucharka,
	4. pomoc kuchenna,
	5. konserwator.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zatrudniając tych pracowników.
4. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki dyrektora szkoły
i pracowników określa *Regulamin pracy***.**
6. Zasady wynagrodzenia pracowników pedagogicznych szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Zasady wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi szkoły reguluje *Regulamin wynagrodzenia pracowników.*

**ROZDZIAŁ VI**

Rozdział VI otrzymuje brzmienie:

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 55**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z  obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po  przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z przyjętym w szkole *Regulaminem Rekrutacji.*
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i  jego  rodziców.

**§ 56**

1. Ucznia można skreślić z listy uczniów szkoły, jeżeli ukończył 18 lat i spełnione są  następujące warunki:
	1. w okresie 3 miesięcy zajęć dydaktycznych poprzedzających dzień ukończenia 18  roku życia uczeń nie uczęszczał na zajęcia i jego nieobecność była nieusprawiedliwiona,
	2. nadal nie uczęszcza na zajęcia i pisemnie potwierdził on lub jego rodzice (prawni opiekunowie), że nie będzie kontynuował nauki.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy zachowaniu następującego toku postępowania:
	1. zebranie dokumentacji przebiegu sprawy dotyczącej ucznia z uwzględnieniem wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
	2. pisemne powiadomienie ucznia lub jego rodziców o zaistniałej sytuacji celem otrzymania deklaracji co do kontynuowania nauki,
	3. po upływie co najmniej dwóch tygodni od daty otrzymania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadomienia, zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej i przedstawienie jej dokumentacji przebiegu sprawy,
	4. podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
	5. poinformowanie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji ze wskazaniem szkoły, w której uczeń może kontynuować naukę i podaniem informacji o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od doręczenia, do kuratora oświaty za  pośrednictwem dyrektora szkoły,
	6. wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie,
	7. w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancje odwoławczą.
	8. brak pisemnej deklaracji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co  do  kontynuowania nauki w okresie 2 tygodni od daty otrzymania przez nich powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), nie wstrzymuje dalszego toku postępowania.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
	1. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	2. oświadczenie [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację [podstawy programowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) obowiązującej na danym etapie kształcenia,
	3. zobowiązanie [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części [podstawy programowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank). Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank), której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank). [Uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) odbywa się zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza [szkołą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) ma prawo uczestniczyć w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1#_blank) w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 następuje:
	1. na wniosek rodziców;
	2. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
	3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 57**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
	1. bieżące kontakty,
	2. udział w spotkaniach,
	3. inne formy ustalane w miarę potrzeb przez szkołę w porozumieniu z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
	5. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w  oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
	6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
	7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
	8. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności dziecka na  zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego, ustnego lub złożonego poprzez wiadomości w  e- dzienniku oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w  terminie 7 dni po powrocie dziecka do szkoły; po upływie 7 dni godziny nieobecności nie zostaną usprawiedliwione – ostateczną decyzję o  usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca. Możliwe jest także usprawiedliwianie nieobecności uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) poprzez moduł e-usprawiedliwienia dostępny w dzienniku elektronicznym Librus.

**§ 58**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
	1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
	2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
	3. szczegółowe informacje dotyczące zwolnień uczniów znajdują się w *Procedurze zwolnień uczniów*
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do  zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 59**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
	1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
	2. porad pedagoga szkolnego,
	3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i  rodziny,
	4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
	5. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z  nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
	1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
	2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
	3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez  *Regulamin Rady Rodziców.*
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o  zmianę wychowawcy klasy.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta, na terenie którego mieszka dziecko, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

**§ 60**

1. Rodzice danej klasy tworzą radę klasową.
2. W każdej klasie na pierwszym zebraniu w głosowaniu tajnym wybiera się co najmniej 2,  nie więcej niż 3 rodziców, z których jeden będzie pełnił funkcje skarbnika rady, a drugi będzie przedstawicielem klasy w radzie rodziców.
3. Wybrani w sposób opisany w ust. 2 rodzice:
	1. pomagają wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasie,
	2. pomagają w organizacji imprez klasowych (np. wycieczki),
	3. wykonują zadania przydzielone przez radę rodziców.
4. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły dyrektor nagradza listem pochwalnym wręczanym na akademii kończącej rok szkolny klas VIII.
5. Jeżeli istnieje taka możliwość, dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.

**ROZDZIAŁ VII**

Rozdział VII otrzymuje brzmienie:

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 61**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
	1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
	2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
	3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
	5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w  nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
	8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
	9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
	10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i  uzdolnienia,
	12. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
	13. do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
	14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i  ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
	15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
	16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
	17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we  wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
	18. pomocy materialnej,
	19. korzystania z przywilejów uczniowskich w postaci: „szczęśliwego numerka” oraz  pełnienie funkcji reprezentacyjnej w poczcie sztandarowym.
	20. zwolnienia ze sprawdzenia zadania domowego i wiadomości przekazywanych na  lekcji, podczas której byli nieobecni pod warunkiem, że reprezentowali szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;

Wyjątek stanowią:

a) wcześniej zapowiedziane sprawdziany, kartkówki,

b) zajęcia edukacyjne, których liczba tygodniowo wynosi 1godzinę;

21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

 22) korzystania z bezpiecznego oprogramowania broniącego dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia,

23) korzystania z opieki medycznej higienistki szkolnej,

 24) uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,

 25) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i  ferii.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
a  w  szczególności:
	1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
	2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad  poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na  zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
	3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
		1. zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
		2. nie rozmawiać z innymi uczniami,
		3. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

 9) dbania o piękno mowy ojczystej,

 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

* + 1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
		2. przeciwstawiać się przejawom wulgarności, przemocy i brutalności,
		3. szanować poglądy i przekonania innych,
		4. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
		5. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za  zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

14) dbania o schludny wygląd zgodnie z zasadami opisanymi w ***„****Regulaminie stroju i  wyglądu ucznia”,*

15) niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego. Wyjątek stanowią nagłe sytuacje, w przypadku których uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły oraz lekcje, podczas których nauczyciel wyraża zgodę na ich użycie.

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
2. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
3. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 62**

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach.
2. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, przebieralniach, sali gimnastycznej, bibliotece, czytelni.
3. Zakaz dotyczy wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i  zgody. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub  dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
5. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do szafki w szatni szkolnej lub do plecaka, dotyczy to również słuchawek.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki oraz  rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
7. Dopuszcza się korzystanie z telefonu w procesie dydaktycznym pod nadzorem nauczyciela w celu posługiwania się aplikacjami edukacyjnymi wskazanymi przez prowadzącego zajęcia. Po zakończonych zajęciach telefon należy wyciszyć lub wyłączyć i schować.
8. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klas (w czasie przerw śródlekcyjnych).

**§ 63**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
	1. wychowawcy klasy,
	2. dyrektora szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
	1. uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w  terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
	2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
	3. dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do  wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
	4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
	5. dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
	6. decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w  postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
	7. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do  której uczęszcza uczeń;
	8. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
3. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia. Jest to nauczyciel, którego rola polega na  monitorowaniu przestrzegania praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń.
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy ochrona dziecka przed różnymi formami przemocy, okrucieństwem, demoralizacją oraz innym złym traktowaniem. Uczeń może zwrócić się do niego w celu uzyskania porady bądź wyjaśnienia, a także z prośbą o pomoc w sprawach problematycznych, spornych i nietypowych. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku pojedynczego dziecka, ale także całego zespołu — grupy uczniów, nawet całej klasy. Szczegółowe zadania, uprawnienia, sposób działania i tryb postępowania określa Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia.

**§ 64**

1. Uczeń może być nagradzany za:
	1. osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub  grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach),
	2. osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych),
	3. wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
	1. pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy,
	2. pochwałę udzieloną przez dyrektora na forum szkoły,
	3. przyznanie dyplomu,
	4. przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.,
	5. inny rodzaj nagrody określony przez radę pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.
3. Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać:
	1. świadectwo z wyróżnieniem w klasie IV – VIII,
	2. dyplomy osiągnięć w klasie I – III,
	3. list gratulacyjny skierowany do rodziców uczniów kl. IV – VIII,
	4. odznakę Srebrna Tarcza- w klasie VIII
	5. Nagrodę Absolwent Roku- w klasie VIII.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
	1. zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
	2. wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
	3. wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
	4. dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
	5. w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
	6. wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do  przyznanej nagrody;
	7. w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w  porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
	8. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

**§ 65**

1. Karze podlega uczeń za:
	1. naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej,
	2. agresywne zachowanie się w szkole i poza nią,
	3. niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku,
	4. rozpowszechnianie zachowań patologicznych,
	5. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
2. Wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:
	1. upomnienie ucznia przez nauczyciela,
	2. upomnienie pisemne, nagana pisemna wychowawcy,
	3. upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora w gabinecie w obecności wychowawcy,
	4. nagana dyrektora udzielona uczniowi na piśmie w obecności rodziców, skutkująca wpisaniem punktów ujemnych,
	5. tymczasowy zakaz udziału w imprezach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
	6. zakaz pełnienia funkcji w klasie i w szkole,
	7. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
	8. przeniesienie ucznia do innej klasy.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły może stosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wychowaniu i resocjalizacji nieletnich.

**§ 66**

1. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z  wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Do przypadków, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
	1. agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych,
	2. częste przypadki przywłaszczania i niszczenia mienia np. szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
	3. powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
	4. zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków, używanie alkoholu).
3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
	1. od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od  wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
	2. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w  sekretariacie szkoły;
	3. dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
	4. decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
	5. od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
	6. odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na  piśmie w sekretariacie szkoły;
	7. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od  dnia wpłynięcia odwołania;
	8. uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
	9. w przypadku złożenia przez ucznia odwołania od udzielonej mu kary statutowej obowiązkiem dyrektora szkoły jest, w porozumieniu z wychowawcą, powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie
	10. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
4. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
5. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach szkoła na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
6. Rada szkoły lub rada pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

**ROZDZIAŁ VIII**

Rozdział VIII otrzymuje brzmienie:

**ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 67**

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w  ustawie o systemie oświaty oraz przepisach prawa wydanych na podstawie ustawy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do  wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i  dodatkowych zajęć edukacyjnych,
	2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
	3. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z  obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali,
	6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 68**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nich programu nauczania i informują o nich oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i  edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wobec uczniów obcokrajowców stosuje się indywidualizację nauczania polegającą na dostosowaniu wymagań oraz form i metod pracy uwzględniających możliwości komunikacyjne uczniów.
4. Pełna, bieżąca dokumentacja osiągnięć, postępów i zachowania uczniów prowadzona jest w dzienniku elektronicznym zwanym dalej e-dziennikiem - „System Librus”.
5. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:
	1. kontakty bezpośrednie– zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne,
	2. kontakty pośrednie– korespondencja listowa lub mailowa, korespondencja w  e- dzienniku, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
6. Spotkania z rodzicami przeprowadza się zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach kontakt indywidualny z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się na wezwanie wychowawcy.
7. Jeżeli rodzic nie zgłosi się do wychowawcy w ciągu tygodnia po zebraniu, wychowawca zobowiązany jest poinformować go o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
8. Dzień konsultacji indywidualnych z rodzicami uczniów to każda trzecia środa miesiąca.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach szkolnego oceniania. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w klasach IV-VIII z poszczególnych
przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania stanowiących odrębne dokumenty.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom:
	1. w czasie zebrań i konsultacji,
	2. na życzenie ucznia lub rodzica uczniowie otrzymują od nauczyciela przedmiotu bieżące sprawdziany i kartkówki do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów), a następnie oddają je nauczycielowi podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do trzech dni od daty otrzymania lub do siedmiu dni w przypadku przedmiotu, z którego lekcja odbywa się tylko raz w tygodniu; zagubienie pracy pisemnej uniemożliwia odwoływanie się od oceny wystawionej przez nauczyciela za tę pracę.

**§ 69**

Ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

1. Na minimum 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów na lekcjach, a rodziców na zebraniach i konsultacjach o przewidywanych ocenach oraz ocenie z zachowania. Potwierdzeniem otrzymania przez rodzica informacji jest (usunięto) jego zalogowanie się do dziennika Librus i odebranie wiadomości wysłanej przez nauczyciela/wychowawcę. Brak pisemnego potwierdzenia na (usunięto) 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uniemożliwia zgłaszanie uwag i zastrzeżeń do przewidywanych ocen.
2. usunięto
3. usunięto
4. Oceny śródroczne/roczne ustala się i informuje o nich uczniów i rodziców poprzez zapis w e-dzienniku nie później niż (usunięto) 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym; oceny mogą być wyższe lub niższe niż przewidywane. Potwierdzeniem zapoznania się z ocenami jest zalogowanie się rodzica do e-dziennika i odczytanie wiadomości. Jeżeli rodzic wciągu 2  dni nie zapozna się z ocenami zapisanymi w e-dzienniku, wychowawca klasy informuje go o ocenach w formie pisemnej za pisemnym potwierdzeniem rodzica.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę rodziców lub ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość rodzice informowani są o osiągnięciach, postępach i zachowaniu uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.

**§ 70**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na  zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z  nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na  wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w  dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 71**

1. W klasach 1 - 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenie podlegają praca i postępy ucznia.
3. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach, a także uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia. Celem tak rozumianej oceny jest wyeliminowanie nieklasyfikowania uczniów i zjawiska drugoroczności.
4. Bieżące informacje o postępach ucznia i jego zachowaniu znajdują się w e-dzienniku, zeszytach i kartach pracy.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) w  danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1), rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) (prawnych opiekunów) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) (prawnych opiekunów) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-07-2015&qplikid=1) po  zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów przesłane do nauczyciela w formie elektronicznej lub w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel stosuje tzw. ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na  bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności uczniów.
9. Nauczyciel sprawdza wykonanie prac, chwali wysiłek, chęci i włożoną pracę. Wybrane prace ucznia opatruje komentarzem słownym lub skrótami z przyjętego nazewnictwa oceny opisowej.
10. Nagrodą jest uśmiech, pochwała, gest oraz słowna wskazówka, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.
11. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, to jest:
	1. obserwacja ucznia i jego pracy,
	2. rozmowa z uczniem,
	3. pisemna recenzja wybranych prac,
	4. słowna motywacja do dalszych wysiłków,
	5. zapis bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia.
12. Nauczyciel stosuje bieżący zapis osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonuje wpisu w  e- dzienniku. Stosuje następujące oznaczenia określające poziom osiągnięć ucznia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poziom | Granice procentowe |  Ocena |
| najwyższy |  96% - 100% | 6 |
| bardzo wysoki |  90 % - 95 % | 5 |
| wysoki |  75 % - 89 % | 4 |
| średni |  51 % - 74 % | 3 |
| niski |  31 % - 50 % | 2 |
| bardzo niski |  0 % - 30 % | 1 |

W górnych i dolnych granicach procentowych przy ocenach stosuje się znaki "+" i "-".

12. Nie wpisuje się ocen cząstkowych wyrażonych cyfrą z przedmiotów artystycznych.

13. W klasach I – III w ciągu roku szkolnego ocenie wyrażonej cyfrą podlegają: edukacja matematyczna, polonistyczna, językowa, informatyczna. Pozostałe typy edukacji stanowią integralną część ww. edukacji i zostają ujęte w opisowej śródrocznej i rocznej ocenie.

14. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów z religii i etyki opiera się na punktowej skali ocen , jak w  klasach 4-8.

15.Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonują śródrocznego i rocznego podsumowania osiągnięć uczniów w następujący sposób:

* 1. edukacja językowa, informatyczna, pozostałe edukacje i wychowanie fizyczne podlegają ocenie opisowej w formie pisemnej,
	2. religia i etyka oceniane są wg obowiązującej skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

* 1. uczeń, który uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.

**§ 72**

1. Ocena roczna z zachowania w kl. I - III jest oceną opisową.
2. Zachowanie rozumiane jest jako zbiór zasad:
	1. Dbam o bezpieczeństwo własne i innych.
	2. Przestrzegam zasad właściwego zachowania w szkole (w trakcie zajęć stacjonarnych i zdalnych) oraz podczas wyjść i wycieczek.
	3. Aktywnie uczestniczę w zajęciach i przygotowuję się do nich.
	4. Dbam o honor i tradycje szkoły.
	5. Dbam o piękno mowy ojczystej.
	6. Okazuję szacunek innym osobom.
3. Nauczyciel na bieżąco ocenia zachowanie uczniów, wpisując w e-dzienniku uwagi pozytywne, negatywne i neutralne. Uwagi neutralne informują rodzica (opiekuna prawnego) o funkcjonowaniu ucznia w szkole i mają wpływ na ocenę z zachowania.
4. Na podstawie obserwacji zachowania ucznia, rozmów indywidualnych, uwag pozytywnych, negatywnych i neutralnych słownych bądź zapisanych w e-dzienniku oraz po konsultacjach z innymi nauczycielami ostateczną decyzję dotyczącą śródrocznej i  rocznej oceny opisowej zachowania ucznia podejmuje wychowawca
5. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość zachowanie ucznia ocenia się na  podstawie jego systematyczności i aktywności w pracy zdalnej, kultury osobistej w zdalnych kontaktach z nauczycielami i uczniami, włączania się w różne formy aktywności proponowane przez szkołę (np. dodatkowe zajęcia, konkursy, projekty i inne).
6. Narzędziami oceny opisowej są:
7. e-dzienniki zajęć klasy I, II, III,
8. zeszyty , karty pracy ucznia, wytwory pracy ucznia,
9. arkusze ocen,
10. świadectwa.

**§ 73**

1. Ocenianiu w klasach 4 – 8 podlegają następujące formy aktywności ucznia:
	1. odpowiedzi pisemne,
	2. odpowiedzi ustne,
	3. zadania domowe,
	4. aktywność na lekcji,
	5. inne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
	6. prace uczniów przygotowane w wersji elektronicznej,
	7. zachowanie.
2. W czasie kształcenia na odległość przy zastosowaniu różnych narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów: odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna, sprawdzian, aktywność, zadanie domowe, prace przygotowane w formie elektronicznej, inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Ustęp 3 wraz z punktami otrzymują brzmienie:

Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów opiera się na **punktowej** skali ocen o następującej treści:

* 1. ocena 0/100 – informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce **lub braku oddania w terminie zadania wielopoziomowego;**
	2. uczeń opanował mniej niż 30% wiadomości i umiejętności- **w skali punktowej od 0 do 30 punktów**
	3. uczeń opanował 31% - 50% wiadomości i umiejętności- **w skali punktowej od 31 do 50 punktów**
	4. uczeń opanował 51% - 74% wiadomości i umiejętności- **w skali punktowej od 51 do 74 punktów**
	5. uczeń opanował przynajmniej 75% - 89% wiadomości i umiejętności- **w skali punktowej od 75 do 89 punktów**
	6. uczeń opanował 90% - 95% wiadomości i umiejętności- **w skali punktowej od 90 do 95 punktów**
	7. uczeń opanował w wysokim stopniu (usunięto) wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania- **w skali punktowej od 96 do 100 punktów**
1. Uczeń na początku roku szkolnego zostaje poinformowany, ile co najmniej ocen punktowych z  przedmiotu otrzyma i jakie formy jego pracy będą oceniane.
2. Liczba ocen (usunięto) punktowych w każdym półroczu, na podstawie których ustala się ocenę śródroczną i roczną, zapisana jest w PSO z poszczególnych przedmiotów.
3. W uzasadnionych przypadkach: pobyt w szpitalu, sanatorium, długotrwała choroba lub nauczanie indywidualne rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych z mniejszej liczby ocen (usunięto) punktowych niż zapisano w PSO z  poszczególnych przedmiotów.
4. Ocenianie bieżące może również mieć formę oceniania kształtującego.
5. Nauczyciel przekazuje uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco (stosując (usunięto) punkty zgodne ze  skalą przyjętą w szkole). Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

**§ 74**

1. Formy i metody ewaluacji osiągnięć uczniów obejmują:
	1. odpowiedzi ustne,
	2. odpowiedzi pisemne /sprawdziany, kartkówki/,
	3. zadania domowe,
	4. pracę w zespołach,
	5. aktywność na lekcjach,
	6. inne formy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Każda metoda ewaluacji osiągnięć ucznia musi uwzględniać wielopoziomowość wymagań.
3. Zapisy w dzienniku muszą informować o tym, za co uczeń otrzymał poszczególne oceny punktowe.
4. Jako sprawdzian rozumie się odpowiedź pisemną, która trwa ponad 15 minut, obejmuje większą partię materiału, poprzedzona jest powtórzeniem i zapowiedziana tydzień przed terminem.
5. Tylko oceny ze sprawdzianów podlegają poprawie.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny za sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela - nie krótszym niż tydzień i nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia omawiania ocenionego sprawdzianu.
7. Do dziennika wpisuje się każdą ocenę punktową z poprawy sprawdzianu.
8. Raz w półroczu, przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej, po uzgodnieniu z uczniem, usuwa się z dziennika jedną ocenę z poprawy sprawdzianu (poprawioną lub poprawianą).
9. W jednym tygodniu w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany. Dopuszcza się ich większą liczbę w sytuacji, gdy sprawdzian został przeniesiony, gdyż nie mógł odbyć się w zaplanowanym terminie z powodu warsztatów, wizyty, prelekcji, wyjścia, apelu, nieobecności nauczyciela, itp.
10. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie, powinien go napisać w terminie jak w ust.6, licząc od dnia pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły, nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku (usunięto) wpisując 0/100.
11. Ocenia się każde zadanie domowe uwzględniające wielopoziomowość wymagań, a  otrzymana ocena nie podlega poprawie. Jego brak w ustalonym terminie zaznacza się w  dzienniku jako 0. Brak ten należy uzupełnić, przedstawiając zadanie na następnej lekcji. Kolejny brak oznacza ocenę niedostateczną. Zadania o niższym stopniu trudności są kontrolowane i oceniane wybiórczo, a brak dwóch takich zadań skutkuje oceną niedostateczną.
12. Kartkówki to odpowiedzi pisemne, których czas nie przekracza 15 minut, nie muszą być zapowiadane.
13. Sprawdziany, kartkówki i zadania domowe wielopoziomowe powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni ; na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel zobowiązany jest umotywować każdą ocenę.
14. Oceny z przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, technika, informatyka) oraz z  wychowania fizycznego ustala się, biorąc pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. W okresie kształcenia na odległość formy i metody ewaluacji pracy uczniów przy zastosowaniu różnych narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej obejmują następujące formy aktywności uczniów: odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna, sprawdzian, aktywność, zadanie domowe, prace przygotowane w formie elektronicznej, inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

**§ 75**

1. Każda ocena ma swoją wagę:
	1. odpowiedź ustna – waga 2
	2. odpowiedź pisemna : kartkówka – waga 2, sprawdzian – waga 3
	3. zadanie domowe – waga 1
	4. praca w zespołach – waga 1
	5. aktywność na lekcjach – waga 1
	6. inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu – waga 1.
2. Ponieważ każda ocena ma ustaloną wagę, oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów ustala się w znacznym stopniu w oparciu o średnią ważoną ocen (usunięto) punktowych.
3. Średnią ważoną ustala się według wzoru:

Średnia ważona dla *n* liczb *a1, a2, …, an* którym przypisano odpowiednie wagi *w1,w2, …, wn jest równa* 

1. Ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

Ocenę roczną z przedmiotu ustala się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen (usunięto) punktowych uzyskanych w I i II półroczu. Skala ocen śródrocznych i rocznych:

* 1. niedostateczny przy śr. ważonej **od 0 do 30 punktów**
	2. dopuszczający przy śr. ważonej **od 31 do 50 punktów**
	3. dostateczny przy śr. ważonej **od 51 do 74 punktów**
	4. dobry przy śr. ważonej **od 75 do 89 punktów**
	5. bardzo dobry przy śr. ważonej **od 90 do 95 punktów**
	6. celujący: przy śr. ważonej **od 96 do 100 punktów**
1. Ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

Oceny śródroczne i roczne wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę średnią ważoną z ocen (usunięto) punktowych, zaangażowanie i możliwości ucznia, frekwencję; przy czym średnia ważona może jedynie sugerować klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną. Warunkiem promocji jest uzyskanie minimum 31 punktów w klasyfikacji rocznej z zastrzeżeniem, iż w II półroczu konieczne jest uzyskanie minimum 31 punktów.

* 1. Jeśli nauczyciel korzysta z narzędzi oceniania kształtującego, to ocena śródroczna i  roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących oraz kształtujących i wyrażana jest stopniem.
1. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wliczać się będą do średniej.
2. Ustęp 7 otrzymuje brzmienie:

W zapisie ocen (usunięto) stosuje się wyłącznie zapis cyfrowy podając ilość zdobytych przez ucznia punktów na 100 możliwych, a w zapisie ocen śródrocznych i rocznych stosuje się zapis słowny, przy czym dopuszczalne jest użycie następujących skrótów:

* 1. Ocena negatywna niedostateczny ndst 1
	2. Ocena pozytywna dopuszczający dp 2
	3. Ocena pozytywna dostateczny dst 3
	4. Ocena pozytywna dobry db 4
	5. Ocena pozytywna bardzo dobry bdb 5
	6. Ocena pozytywna celujący cel 6
1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów przesłane do nauczyciela w formie elektronicznej lub w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
3. W okresie kształcenia na odległość wszystkie prace pisemne ucznia oraz inne prace przesłane do nauczyciela w formie elektronicznej ocenia się z zastosowaniem wagi zadania domowego.

**§ 76**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
	1. oceny za zachowanie ustala się w oparciu o system punktowy, samoocenę ucznia, opinie uczniów i nauczycieli
	2. na początku półrocza uczeń otrzymuje wyjściowo 100 punktów,
	3. w ciągu roku uczeń może otrzymywać punkty dodatnie i ujemne.

 Punkty dodatnie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kategorie** | **Liczba punktów** |
| 1. | udział w szkolnym konkursie  | 1 – 10 |
| 2. | udział w szkolnych zawodach sportowych | 1 – 10 |
| 3. | sukces w szkolnym konkursie  | 5 – 10 |
| 4. | sukces w szkolnych zawodach sportowych  | 5 – 10 |
| 5. | udział w konkursie na szczeblu międzyszkolnym | 5 – 10 |
| 6. | udział w zawodach na szczeblu międzyszkolnym | 5 – 10 |
| 7. | sukces w konkursie na szczeblu międzyszkolnym | 5 – 10 |
| 8. | sukces w zawodach na szczeblu międzyszkolnym  | 5 – 10 |
| 9. | udział w konkursie na szczeblu wyższym (powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy)  | 5 – 15 |
| 10. | udział w zawodach na szczeblu wyższym (powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy)  | 5 – 15 |
| 11. | sukces w konkursie na szczeblu wyższym  | 10 – 30 |
| 12. | sukces w zawodach na szczeblu wyższym  | 10 – 30 |
| 13. | funkcja w klasie, szkole  | 1 – 10 |
| 13. | pomoc w zorganizowaniu imprezy, uroczystości  | 1 – 30 |
| 14. | praca na rzecz klasy, szkoły  | 1 – 20 |
| 15. | pochwała dyrektora szkoły  | 30  |
| 16. | udział w akcjach organizowanych przez szkołę – punkty zgodnie z regulaminem danej akcji (np. akcje charytatywne, zbiórka surowców wtórnych i inne)  | 1 – 1000 |
| 17. | inne | 1 – 30 |

Punkty ujemne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kategorie** | **Liczba punktów** |
| 1. | Nieodpowiednie zachowanie w trakcie lekcji i przerwy | 1-30 |
| 2. | Aroganckie zachowanie  | 1-30 |
| 3. | Niebezpieczne zachowanie zagrażające zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu | 1-40 |
| 4. | Niszczenie mienia | 10-25 |
| 5. | Posiadanie i korzystanie z używek | 5-50 |
| 6. | Ubiór i wygląd niezgodny ze Statutem szkoły | 1-30 |
| 7. | Wszelkie przejawy przemocy psychicznej, nękania, agresji, w tym cyberprzemocy | 5-50 |
| 8. | Nagana dyrektora | 20-50 |
| 9. | Inna  | 1-50 |

1. Uwagi o zachowaniu uczniów notowane są na bieżąco w e-dzienniku (z uwzględnieniem skali punktowej).
2. Rekomendacje punktowe pomocne przy ustalaniu oceny śródrocznej :
	1. zachowanie wzorowe: 200 pkt i więcej ; przy czym punktów ujemnych nie może być więcej niż 5 w semestrze i 10 w ciągu roku; uczeń wzorowy powinien wykazać się różnymi formami aktywności;
	2. zachowanie bardzo dobre : 180 – 199 pkt; przy czym nie więcej niż 15 pkt. ujemnych w semestrze i 30 pkt. ujemnych w ciągu rok;
	3. zachowanie dobre: 120 - 179 pkt; przy czym nie więcej niż 20 pkt ujemnych w  półroczu i 40 pkt ujemnych rocznie;
	4. zachowanie poprawne: 90 - 119 pkt;
	5. zachowanie nieodpowiednie: poniżej 90 pkt;
	6. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w rażący sposób naruszył dyscyplinę szkolną i łamał prawa zapisane w statucie szkoły.
3. Jeżeli uczeń w I półroczu wyczerpał roczny limit punktów ujemnych na ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, może ubiegać się w II półroczu o ocenę wyższą, jeżeli nie przekroczy 5 punktów ujemnych.
4. Ocenę roczną za zachowanie ustala się przy pomocy ww. rekomendacji, przyjmując za  podstawę do wystawienia oceny ilość punktów uzyskaną jako średnia arytmetyczna punktów, które uczeń otrzymał w I i w II półroczu.
5. Ocena za zachowanie uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, o postawie wobec kolegów i innych osób.
6. Ustęp 8 otrzymuje brzmienie:

Ocena za zachowanie składa się z trzech części składowych: punkty z zachowania, ocena koleżeńska, w tym samoocena ucznia oraz ocena wszystkich nauczycieli uczących ucznia. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.

1. Ocena za zachowanie powinna być znana uczniowi i jego rodzicom na (usunięto) 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej - winna być zapisana w e-dzienniku. Jeżeli rodzic w  ciągu 2 dni nie zapozna się z oceną, wychowawca klasy informuje go o niej poprzez wiadomość w e-dzienniku. Potwierdzeniem otrzymania przez rodzica informacji jest jego zalogowanie się do dziennika Librus i odebranie wiadomości wysłanej przez nauczyciela/wychowawcę.
2. Na temat oceny za zachowanie lub jej ewentualnej zmiany rodzic może rozmawiać z  wychowawcą w terminie do 3 dni od podania oceny.
3. Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę zapisy zawarte w  orzeczeniach i opiniach PPP w konsultacji z innymi specjalistami.
4. W przypadku rozbieżności zdań dotyczących oceny za zachowanie rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrekcji Szkoły z prośbą o jej rozpatrzenie; w tym celu rodzic składa podanie na piśmie zawierające uzasadnienie prośby w terminie do 3 dni od podania oceny.
5. W celu rozpatrzenia ww. podania dyrektor powołuje komisję w składzie:
	1. wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
	2. pedagog szkolny,
	3. wychowawca,
	4. nauczyciel uczący w klasie.
6. Po wysłuchaniu argumentów stron i przeprowadzeniu rozmów ocena zostaje ustalona przez wychowawcę klasy.
7. Ocena za zachowanie ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość zachowanie ucznia ocenia się na  podstawie jego systematyczności i aktywności w pracy zdalnej, kultury osobistej w  zdalnych kontaktach z nauczycielami i uczniami, włączania się w różne formy aktywności proponowane przez szkołę (np. dodatkowe zajęcia, konkursy, projekty i inne).

**§ 77**

1. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
	1. brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na  te lekcje w szkolnym planie nauczania,
	2. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
	3. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
	4. uczeń realizuje indywidualny tok lub program nauki,
	5. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
	6. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w  szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
	3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
	4. imię i nazwisko ucznia,
	5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
	6. ustaloną ocenę egzaminacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Nieklasyfikowanie ucznia w klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną.
8. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (ust.1 pkt 2 i pkt 3) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz który przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego obcego w skład przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje naukę języka we własnym zakresie jako języka obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**§ 78**

1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
	1. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
	2. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych,
	3. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
	4. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w  skład której wchodzą:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji,

5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

 b) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

 c) termin egzaminu poprawkowego,

 d) imię i nazwisko ucznia,

 e) zadania egzaminacyjne,

 f) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o wymaganiach edukacyjnych przewidzianych na poziomie oceny dopuszczającej.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września .
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do pięciu dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem zapisów § 82.

**§ 79**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w  przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
		3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* + 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
		2. wychowawca klasy,
		3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
		4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
		5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
		6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
		7. przedstawiciel rady rodziców.
1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w  porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
		1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
		2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
		3. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
		4. imię i nazwisko ucznia,
		5. zadania (pytania) sprawdzające,
		6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* + 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
		2. termin posiedzenia komisji,
		3. imię i nazwisko ucznia,
		4. wynik głosowania,
		5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
3. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z  zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku przekroczenia terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 80**

1. Po zapoznaniu się z przewidywaną przez nauczyciela oceną śródroczną/roczną z zajęć edukacyjnych uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny o jeden stopień, jeżeli nie otrzymał w ciągu półrocza/roku (usunięto) od 0 do 30 punktów za zadanie domowe oraz: poprawił przynajmniej połowę liczby sprawdzianów w ciągu półrocza/roku. (usunięto)
2. Uczeń może ubiegać się o poprawienie o jeden stopień przewidywanej przez nauczyciela oceny śródrocznej/rocznej z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, jeżeli w ciągu półrocza/roku nie otrzymał (usunięto) żadnych ocen punktowych w przedziale od 0 do 30 z danego przedmiotu, a  wśród ocen (usunięto) punktowych ponad połowę stanowią oceny wyższe niż przewidywana.
3. Formą poprawy oceny jest napisanie przez ucznia śródrocznego/rocznego sprawdzianu z danego przedmiotu obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu całego półrocza/roku na poziomie odpowiadającym ocenie, o którą uczeń się ubiega.
4. Formą poprawy oceny śródrocznej/rocznej z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego jest wykonanie przez ucznia dodatkowych zadań praktycznych uzgodnionych z nauczycielem.
5. Uczeń starający się o możliwość poprawienia przewidywanej oceny dostarcza nauczycielowi danego przedmiotu pisemny wniosek podpisany przez rodziców w ciągu 2  dni od daty zapoznania się z przewidywana oceną.
6. Termin sprawdzianu śródrocznego/rocznego oraz termin wykonania zadań dodatkowych ustala nauczyciel danego przedmiotu.
7. Uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny rocznej za zachowanie przewidywanej przez wychowawcę o jeden stopień poprzez zdobywanie dodatkowych punktów dodatnich do oceny zachowania aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej. Poprawienie oceny poprawnej na dobrą, dobrej na bardzo dobrą i bardzo dobrej na wzorową jest możliwe pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył limitu punktów ujemnych uniemożliwiającego zdobycie tych ocen.

**§ 81**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o  potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
	1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
	3. wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu otrzymał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**ROZDZIAŁ IX**

Rozdział IX otrzymuje brzmienie

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 5 im.  Mikołaja  Kopernika ul. Klasztorna 21 43-502 Czechowice-Dziedzice.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w  Czechowicach-Dziedzicach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

1. Szkoła posiada sztandar i Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
2. Ceremoniał szkolny opisuje warunki stosowania sztandaru szkoły, a także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest w kwietniu każdego roku.

**§ 84**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub  uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a  także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na  stronie internetowej szkoły

**§ 85**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej
nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Czechowicach-Dziedzicach” uchwalony ………………r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ……………...

**Uchwała nr ……/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5**

**w Czechowicach – Dziedzicach**

**z dnia 31 sierpnia 2021 roku**

**w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Czechowicach – Dziedzicach**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE** ……………….………………….………..…..2

ROZDZIAŁ 2 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**……………………………………………..….….3

ROZDZIAŁ 3 **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**…………………………….…...7

ROZDZIAŁ 4 **ORGANIZACJA SZKOŁY**………………………………………….………....15

ROZDZIAŁ 5 **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY** ………………………..24

ROZDZIAŁ 6 **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIALANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**…………………………………………………………………………………34

ROZDZIAŁ 7 **UCZNIOWIE SZKOŁY** ……………………………………..…………………38

ROZDZIAŁ 8 **ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA**……………………………...………...44

ROZDZIAŁ 9 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**………………………………………………60

**SPIS TREŚCI**……………………………………………………………………………………62