

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KARD. K. WOJTYŁY
W CZAŃCU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1, § 2).....	5
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 3 - §11).....	6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§12 - §16).....	19
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§17 - §26).....	24
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§27 - §31)	32
ROZDZIAŁ 6 Oceniania wewnątrzszkolnego (§32 - §47).....	38
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§48 - §51)	55
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§52 - §53)	63

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r., nr 0 poz. 843).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. 2016, poz.1368).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. z 2017 r., poz. 1147).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1656).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017 r., poz.1643).

16. Inne akty prawne wydane do ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły z siedzibą w Czańcu przy ulicy Kardynała Karola Wojtyły 119;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017. Poz. 59;
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
 - 6) ucznia – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach, należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Porąbce, ul. Krakowska 3;
 - 12) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i przedszkoli w Porąbce.
2. Szkoła została powołana Uchwałą XXV/202/2017 Rady Gminy Porąbka z dnia 28 marca 2017 r.
3. Granice obwodu szkoły zostały określone na podstawie Uchwały Nr XXV/202/2017.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
5. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem Państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu, ul. Kard. K. Wojtyły 119, 43-354 Czaniec, tel. 3381-09-111, NIP 9372698208”;

3) podłużnej z napisem „Rada Rodziców”;

4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;

5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu - Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

3. Pieczęcie wymienione w ust. 1 i ust. 2 mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujące 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 społeczności szkolnej, skierowane dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

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

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

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

4) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Kardynała Karola Wojtyły – Patrona Szkoły i Jego nauczanie;

5) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

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

- 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego: prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 10) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 13) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 14) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 15) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 18) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 19) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 20) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 21) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 22) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 23) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 4.

1. Cele wymienione w § 3 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) prace z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) organizowanie uroczystości Dnia Patrona dla środowiska,
- c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- d) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II – Jego nauczanie;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok nauki,
- e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

- b) współpracę z rodzicami dzieci, zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- d) współpracę z instytucjami realizującymi programy związane z zagrożeniami;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami a zwłaszcza nad:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły
 - zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
 - dostosowanie metod i form pracy
 - organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.
 - c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdów na wycieczki szkolne i edukacyjne
 - korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce
 - wyprawki szkolnej
 - stypendium szkolne

d) uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia:

- nauczanie indywidualne, które organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
- indywidualny tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych
- szkoła udziela niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży tak aby ukończyła edukację w miarę możliwości bez opóźnień.

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno szkoły jak i każdego nauczyciela.

3. Zadaniem nauczycieli jest podejmowanie działań, których celem jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez zindywidualizowanie oraz wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.

4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

5. Wzorzec absolwenta szkoły podstawowej:

- 1) z punktu widzenia psychologii uczeń kończący szkołę podstawową znajduje się w połowie fazy dojrzewania, osiąga stabilizację emocjonalną i dojrzałość społeczną;
- 2) zgodnie z oczekiwaniami, absolwent szkoły podstawowej będzie realizował i cenił wartości wpajane uczniom przez pracowników szkoły w trakcie wychowywania i nauczania;
- 3) będzie starał się postępować zgodnie z nauką naszego Wielkiego Patrona Kardynała Karola Wojtyły;
- 4) będzie rzetelnie wykonywał swoją pracę, reagował na krzywdę wobec innych, stanie się wrażliwy na piękno;
- 5) w dalszej pracy nad sobą zwróci uwagę na samodzielność, opanowanie i krzewienie prawdy;
- 6) absolwent szkoły podstawowej będzie przejawiać zainteresowanie życiem społecznym i politycznym w Polsce oraz na świecie, a wkrótce stanie się aktywnym członkiem społeczeństwa obywatelskiego;
- 7) chętnie będzie uczestniczył w życiu kulturalnym i w różnych jego formach, dostrzeże potrzebę samorealizacji;
- 8) absolwent pozna, zrozumie i zaakceptuje uznawane normy oraz zasady społeczne, dostrzeże korzyści, ale i zagrożenia płynące z demokracji i wolności;
- 9) umiejętnie wykorzysta wiedzę i umiejętności, zdobyte podczas nauki dla dobra swojego, innych i ojczyzny.

§ 6.

1. W szkole organizowana jest przez dyrektora pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
- 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) organizowaniu, w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły, różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu kierunku dalszego kształcenia oraz planowanie kariery zawodowej;
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Czechowicach Dziedzicach, innymi poradniami, w tym specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek dyrektora, ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno –pedagogicznej, asystenta rodzinnego, kuratora sądowego.

5. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną objęci są w szkole uczniowie, w szczególności:

- 1) uczniowie z niepełnosprawnościami;
- 2) z niedostosowaniem społecznym;

- 3) zagrożeniem niedostosowania społecznego;
- 4) z zaburzeniami w zachowaniu lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) wynikającymi z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 12) wynikające z trudności adaptacyjnych, związanych m. in. z wcześniejszym kształceniem z zagranicą.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych w tym korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole, w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
- 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o formach udzielania pomocy, w okresie oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są rodzice, otrzymują pisemną informację o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy a także wymiarze godzin, objęcie ucznia pomocą wymaga zgody rodziców.

10. Dla uczniów objętych pomocą zakłada się teczki, w których gromadzi się wszystkie dokumenty związane z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej (regulują to odrębne przepisy).

11. W arkuszu organizacyjnym szkoły dyrektor uwzględnia godziny, które w danym roku będą przeznaczone na organizowanie poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Godzina zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.

§ 7.

1. W szkole jest realizowany program włączania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do szkół ogólnodostępnych w lokalnym środowisku.

2. Nauczaniem włączającym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub przez inną publiczną poradnię specjalistyczną.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli w orzeczeniu jest takie wskazanie, za zgodą organu prowadzącego, w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczyciela, posiadającego kwalifikacje wymagane do realizowania nauczania włączającego (nauczyciela wspomagającego).

4. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) realizację programu nauczania, w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 8.

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki, dbanie o bezpieczeństwo nauczycieli i pracowników szkoły, troska o bezpieczeństwo uczniów i profilaktyka związana z BHP.

2. W szkole obowiązują Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych.

3. Szkoła zapewnia bezpieczne korzystanie z internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przez dostępem do szkodliwych treści (Benjamin, Opiekun ucznia w internecie), zasady korzystania w szkole z internetu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie klas, jeżeli te będą zgromadzone w jednym dużym pomieszczeniu np. świetlica szkolna, sala gimnastyczna, duża pracownia komputerowa.

5. Nauczyciel w żadnym wypadku nie może opuścić klasy. W wyjątkowych przypadkach może to uczynić, ale tylko wtedy, gdy dyrektor szkoły wyśle innego nauczyciela na zastępstwo.

6. Uczeń może być zwolniony do domu z kilku lekcji na osobistą lub pisemną prośbę rodziców, co odnotowuje się w zeszytach zwolnień.

7. Procedury zwolnień określa Regulamin Zwolnień.

8. Jeżeli uczeń rozchoruje się w trakcie zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub dyrektora, który przejmuje opieką nad uczniem i powiadamia rodziców, a oni osobiście lub osoba przez nich wskazana odbiera dziecka ze szkoły.

9. W przypadku, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, wzywa się policję.

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

11. Uczniowie, którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej lub kończą wcześniej zajęcia, mają zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej.

12. Informacje o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, informacje przekazuje się uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny.

13. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia wzywa się lekarza.

14. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń (uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń wskazanych przez lekarza) lub istnieje możliwość całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

15. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia z wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany, na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia jego lekcja.

16. Jeżeli uczniowie w czasie lekcji umawiają się z innym nauczycielem (np. na próbę czy poprawę), to nauczyciele muszą porozumieć się między sobą, kto odpowiada za ich bezpieczeństwo w tym czasie.

17. Ogólne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole obejmują:

- 1) budynek szkolny i teren wokół szkoły;
- 2) pomieszczenia szkolne oraz ich wyposażenie;
- 3) plan ewakuacji szkoły;
- 4) obowiązki pracowników, w tym udział w szkoleniu w zakresie BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 5) organizację zajęć dla uczniów dotyczących przepisów ruchu drogowego oraz warunków BHP w szkole (technika, lekcje wychowawcze, konkursy itp.);
- 6) zasady postępowania w razie wypadku;
- 7) wychowanie fizyczne, edukacje dla bezpieczeństwa, sport i turystykę;
- 8) wycieczki szkolne i ich organizację.

18. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych oraz boisku przyszkolnym;
- 4) dyżur nauczyciele rozpoczynają równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, 1 opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów,
 - e) w przypadku wycieczki zagranicznej wszyscy uczestnicy muszą być ubezpieczeni;
- 7) wychowawcy klas I mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na jej terenie, przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy, dotyczące bezpiecznego poruszania się po drodze;
- 8) budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym;
- 9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

19. Uczeń w zakresie bezpieczeństwa ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z zasadami bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole, na wycieczkach oraz zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) zapoznania się z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględnego ich przestrzegania;
- 3) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w szkole, na wycieczkach i zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

- 4) dbania o zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w autobusie;
 - 6) wykonywania i przestrzegania poleceń związanych z bezpieczeństwem wydanych przez osobę sprawującą opiekę (nauczyciel, pracownik szkoły, inny opiekun);
 - 7) przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami);
 - 8) przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 9) w terminie 7 dni roboczych dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, usprawiedliwienie powinno być wpisane w opieczętowany pieczętą szkoły zeszyt korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny, respektuje się zwolnienia lekarskie;
 - 10) bezwzględnie przestrzegać regulaminu wycieczek szkolnych.
20. Uczniowie zapoznani są z normami zachowania w szkole i konsekwencjach ich naruszania.

§ 9.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości, m.in. Dzień Patrona;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§ 10.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

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

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

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

15) promowania zdrowego stylu życia;

16) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni roboczych od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy usprawiedliwienia w zeszycie korespondencji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

17) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

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

3. Od rodziców oczekuje się:

1) udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;

2) odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez ich dzieci w mieniu szkolnym.

4. Rodzic może wnioskować do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do równoległej klasy.

5. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku szkolnego list gratulacyjny.

6. Rodzice szczególnie zasłużeni dla szkoły otrzymują dyplom „Przyjaciel szkoły”.

§ 11.

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

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

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

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

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

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych oraz zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizuje pracę szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dni wolne od zajęć;
- 6) funkcjonowanie dziennika elektrycznego.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 uchwalony przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej oraz umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd Uczniowski prowadzi i nadzoruje działalność Sklepiku Szkolnego.
7. Zasady działalności sklepiku określa Regulamin Sklepiku Szkolnego.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocnych na rzecz niepełnosprawnych chorych i samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu każdej klasy.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera i diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, organizuje przygotowania uczniów do konkretnych działań poprzez szkolenia.

§ 16.

1. W szkole obowiązują zasady współdziałania organów i rozwiązywanie konfliktów.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną.

3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni roboczych.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) klas i gabinetów przedmiotowych;
 - 2) obiektów sportowych;
 - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 4) biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) stołówki szkolnej;
 - 7) świetlicy szkolnej;
 - 8) sklepiku uczniowskiego;
 - 9) dziennika elektronicznego.
2. Szkoła jest czynna dla uczniów i petentów od 7:00 – 15:30.
3. Długość przerw międzylekcyjnych po 10 minut, dwie przerwy obiadowe po 15 minut.
4. Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty, a forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.

5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego.

6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV- VIII, podczas którego realizowane jest nauczanie przedmiotowe.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładową organizację związkową i przekazuje w terminie do 10 kwietnia danym roku do organu prowadzącego szkoły.

8. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku i po uzyskaniu opinii organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VII – zgodnie z możliwościami szkoły.

3. Sytuację powstałą w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu – w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych – do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, które spowoduje zwiększenie grupy oddziałowej do liczby przekraczającej 25 osób, regulują przepisy prawa oświatowego.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się w klasach IV-VI na zajęciach komputerowych, dostosowując liczbę uczniów biorących udział w zajęciach do liczby komputerów w pracowni, na zajęciach języków obcych, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 oraz na zajęciach wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

5. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców prawnych opiekunów:

1) stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły w dniu zapisania się ucznia do szkoły;

2) wniosek może być zmieniony lub cofnięty w każdej chwili przez rodzica, przez złożenie ponownego oświadczenia.

§ 19.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza o równym czasie trwania (ok. 18 tygodni), termin końca pierwszego semestru ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rady Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) nauka religii lub etyki;
- 4) wychowanie do życia w rodzinie;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 21.

1. Dni rekolekcji wielkopostnych nie są dniami wolnymi od pracy dla nauczycieli. Szczegółową organizację pracy szkoły w tych dniach ustala każdorazowo dyrektor szkoły, może on w tym czasie:

- 1) zobowiązać nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach;
- 2) zobowiązać nauczycieli do organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w szkole dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu;
- 3) zorganizować w tym czasie szkolenie Rady Pedagogicznej.

§ 22.

1. W szkole działa biblioteka wraz z centrum multimedialnym.

2. Cele i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) promuje czytelnictwo;
- 3) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;

- 4) służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji;
- 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 7) tworzy warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.

3. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzic;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

5. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza wobec uczniów:

- 1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
- 2) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 3) stwarza warunki do indywidualnej nauki;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia;
- 5) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi;
- 6) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
- 7) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;

8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

9) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.);

10) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek;

11) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.;

12) wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;

13) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.

7. Zasady współpracy z uczniami:

1) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki;

2) zobowiązani są do korzystania z zasobów zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi regulaminem;

3) użytkownicy biblioteki w momencie, gdy przestają być uczniami, mają obowiązek rozliczenia się z biblioteką;

4) biblioteka zapewnia uczniom bezpieczne i przyjazne warunki korzystania ze zgromadzonego księgozbioru podręcznego.

8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza wobec nauczycieli:

1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach;

2) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, współpracując z wychowawcami i rodzicami;

3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną;

4) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnętrzne, regulaminy itd.;

5) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły;

6) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych;

7) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;

8) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.

9. Zasady współpracy nauczycieli z rodzicami:

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory nauczycielom, wspomaga ich w realizowaniu procesu dydaktycznego;

2) biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów rodzicom uczniów na zasadach obowiązujących w szkole (wypożyczenie na podstawie założonych kart biblioteczných);

- 3) biblioteka współuczestniczy w działaniu mającym na celu upowszechnianie wiedzy czytelniczej w rodzinie;
- 4) rodzice podczas zebrań są informowani o stanie czytelnictwa w szkole, w danej klasie oraz swojego dziecka.

10. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana informacji na temat dostępnego księgozbioru;
- 2) udział w imprezach czytelniczych oraz konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne.

11. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki oraz zadania bibliotekarza, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami, określa Regulamin działalności biblioteki szkolnej.

§ 23.

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści z działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy, który zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele świetlicy podlegający dyrektorowi szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela jest nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica szkolna jest przeznaczona dla uczniów naszej szkoły.
6. Świetlica dysponuje dwoma salami, które służą do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz spożywania posiłków w porze ich wydawania (sala nr 17).
7. W świetlicy znajduje się sklepik szkolny, w czasie przerw dyżury przy nim pełni pedagog szkolny lub jeden z nauczycieli dyżurujących na dolnym korytarzu.
8. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.
9. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno – moralnej;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury osobistej oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spożywania posiłków;

6) współdziałanie z dyrekcją, nauczycielami i wychowawcami.

10. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do szkoły muszą przybywać wcześniej lub przebywać dłużej w szkole, dla uczniów klas I-III rodzice wypełniają karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

11. Opieką wychowawczą zostają objęci również skierowani do świetlicy przez dyrektora w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela, w księdze zastępstw dyrektor pisze „zajęcia świetlicowe”.

12. Świetlica czynna jest codziennie od 8:00-16:00, godziny pracy świetlicy ustalone są zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców, uczniów, nauczycieli.

13. Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili zgłoszenia się o świetlicy do dzwonka na przerwę poprzedzającą ich lekcję.

14. Nauczyciele świetlicy w dziennikach obecności uczniów dojeżdżających zaznaczają ich obecność, samowolne opuszczanie świetlicy traktowane jest jak ucieczka z lekcji.

15. W razie nieobecności któregoś z nauczycieli świetlicy jego obowiązki w zakresie sprawdzania obecności uczniów dojeżdżających przejmuje pedagog szkolny.

16. Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć świetlicy.

17. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

18. Wszystkie problemy zaistniałe podczas zajęć świetlicowych nauczyciel świetlicy ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły.

19. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

20. Szczegółową organizację świetlicy, z podziałem na klasy młodsze i starsze oraz zadania wychowawcy reguluje Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną (punkt wydawania posiłków), umożliwiając uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku:

1) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

2) dyrektor szkoły, na podstawie upoważnienia organu prowadzącego szkołę, w porozumieniu z innymi organami szkoły, doprowadza do częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności za korzystanie z posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagających szczególnej opieki w zakresie żywienia;

3) ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły;

4) czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki prowadzi nauczyciel świetlicy w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości;

5) odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przed godzina 8³⁰.

2. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z ciepłego napoju (herbata) oraz realizuje programy wspierające w tym zakresie, np. „Owoce w szkole”.

3. Szczegółową organizację stołówki szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 25.

1. Szkoła ma opracowaną organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

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

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zasadach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

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

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

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły, tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;

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

5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim, wykorzystując aktywne metody pracy:

a) wychowawca klasy,

b) pedagog,

c) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 26.

1. Uczniowie w szkole mogą korzystać z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie zatrudniona jest pielęgniarka szkolna.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę a w szczególności:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 3) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - 6) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i zachorowaniach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

- 1 W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. W szkole utworzone są następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

1) sekretarz szkoły;

2) woźna;

3) sprzątaczką;

4) konserwator;

5) pomoc kuchenna;

6) robotnik do pracy lekkiej (opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w czasie dowozu).

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności, o których mowa w ust. 1 określają Regulamin Pracy obowiązujący w szkole oraz załącznik nr 3 do procedury Kontroli Zarządczej (opis stanowiska pracy).

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć w ramach czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia są zobowiązani do realizowania m. in. innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zdolnych oraz wymagających wsparcia.

3. Zakres zadań nauczycieli, a w szczególności związanych z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;

3) dbałością o pomoc dydaktyczno – wychowawczą oraz sprzęt szkolny w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię i sprzęt znajdujący się w niej;

4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;

5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;

6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;

8) informowaniem rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;

- 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- 10) obowiązkowym uczestnictwem i wykonywaniem czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu w ostatnim roku w szkole podstawowej;
- 11) kształceniem i wychowaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 12) kształtowaniem u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 13) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;
- 14) rozpoznaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 15) udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przyznanej formie, prowadzenie dokumentacji odpowiedniej do formy udzielanej uczniowi pomocy, opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem lub programu pracy grupowej;
- 16) informowaniem dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Zakres obowiązków nauczycieli, w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 7) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 9) wzbogacenie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom;
- 11) rzetelne przygotowanie uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
- 12) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego niedociągnięciach i zachowania;
- 13) opracowanie lub wybór programu nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 14) sporządzanie rozkładów materiałów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 15) przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
- 16) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do obserwacji lekcji oraz lekcji otwartych i koleżeńskich.

5. Zakres obowiązków nauczycieli dotyczący funkcjonowania dziennika elektronicznego:

- 1) nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu;
- 2) zobowiązany jest do odnotowania obecności uczniów w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć;
- 3) jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

6. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę, określonego w ustawie Karty Nauczyciela;
- 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 6) udział w konferencjach metodycznych i różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) oceny swojej pracy;
- 8) zdobywania stopni awansu zawodowego.

7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli:

- 1) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktyczno -
- wychowawczych, aparat powinien być ustawiony w funkcji „milczy”;
- 2) w przypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

8. Nauczyciel ma obowiązek zwracać uwagę na swój strój, który powinien podkreślać powagę wykonywanego zawodu, musi on być schludny i stosowny, nie może rozpraszać powagi uczniów.

9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

11. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Pracą każdego zespołu kieruje, powołany przez dyrektora szkoły, przewodniczący zespołu zwany także liderem zespołu.
3. W szkole utworzone są zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, ds. ewaluacji, do spraw profilaktyki i bezpieczeństwa, statutowy, promocji szkoły, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz komisja socjalna.
4. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:
 - 1) ustala zestaw programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeby;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki zewnętrznego egzaminu;
 - 4) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
5. Wychowawcy prowadzą „teczki wychowawców”.
6. Zadania pozostałych zespołów to w szczególności:
 - 1) opracowanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 4) ustalenie indywidualnych programów;
 - 5) samokształcenie;
 - 6) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
 - 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 9) ustalanie harmonogramów (imprezy, wycieczki itp.).

7. Zespoły opracowują na każdy rok szkolny zakres i plan działań.

§ 30.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Porąbce oraz Gminnym Zespołem Opieki Szkół i Przedszkoli);
- 7) kontrolowanie we współpracy z wychowawcą realizacji obowiązku szkolnego;
- 8) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
- 10) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem a także współpraca z kuratorem sądowym;
- 11) okresowa analiza i ewaluacja we współpracy z wychowawcami, Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

§ 31.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne i udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

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

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 32.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródroczny, rocznych i końcowych oraz warunki ich poprawy;
- 5) ustalenie kryteriów ocen z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Szczegółowe zasady oceniania:

- 1) ocena oparta jest na wymaganiach programowych;

- 2) szkoła ma spójne zasady oceniania;
- 3) uczniowie dobrze znają kryteria oceny;
- 4) systematyczne sprawdzanie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia;
- 5) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
- 6) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia;
- 7) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;
- 8) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
- 9) wszystkie oceny są jawne i wpisywane do dziennika;
- 10) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości;
- 11) samoocena jest ważnym elementem oceniania;
- 12) uczeń i rodzice są regularnie informowani o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

§ 34.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, na pierwszych lekcjach, czego potwierdzeniem jest wpis w temacie lekcji, a rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami, tj. nie później niż do 30 września, czego potwierdzeniem jest podpis rodzica na liście obecności;
- 2) rodzicom udziela się informacji, gdzie można zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi (biblioteka szkolna, strona internetowa szkoły);
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 35.

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

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.

3. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń;

- 2) oryginały prac pisemnych lub ich kopie mogą być udostępniane do wglądu na życzenie ucznia albo jego rodziców podczas zebrania rodziców a także podczas indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
 - 3) jeśli praca pisemna ucznia zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) udostępnienia dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić poprzez:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) podanie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
 - 4) podanie wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
5. Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia:
- 1) zebrania i konsultacje;
 - 2) rozmowy w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) korespondencyjnie;
 - 5) wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Zasady wdrażania opinii psychologiczno - pedagogicznej:
- 1) każda opinia psychologiczno - pedagogiczna jest analizowana przez dyrektora szkoły;

- 2) dyrektor przekazuje opinię do pedagoga szkolnego, który powiadamia o niej wychowawcę i nauczycieli uczących danego ucznia;
 - 3) pedagog szkolny i wychowawca klasy odnotowują w swoich dziennikach informacje o dysfunkcjach danego ucznia;
 - 4) oryginał opinii znajduje się u dyrektora szkoły;
 - 5) każdy nauczyciel powinien uwzględnić w swoim planie pracy informacje o dostosowaniu wymagań programowych dla danego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
 6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
 - 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres, w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z ograniczonymi możliwościami, jest oceniany i klasyfikowany;
 - 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii, w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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 do końca danego etapu edukacyjnego.
 9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ocena bieżąca z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz języka angielskiego jest symboliczna i wyrażona za pomocą znaczków oraz ocen częściowych wg skali przyjętej dla pozostałych uczniów.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej jest oceną opisową.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w sposób opisowy z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1) o zagrożeniu oceną niedostateczną miesiąc przed tym posiedzeniem;

2) o ocenie śródrocznej na tydzień przed tym posiedzeniem informowany jest uczeń;

3) rodzice informację otrzymują na zebraniu podsumowującym pierwsze półrocze.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany, ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.

11. Warunki i tryb informowania uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;

2) 11 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom podczas konsultacji wykaz przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 3) rodzic wykaz może podpisać i oddać wychowawcy lub zabrać i zwrócić podpisany w ciągu 2 dni roboczych;
- 4) w przypadku nieobecności rodzica wykaz ten otrzymuje uczeń następnego dnia, co potwierdza podpisem;
- 5) w przypadku nieobecności ucznia wykaz przewidywanych ocen jest posyłany w zamkniętej kopercie innym uczniem, który podpisuje odbiór lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 6) wykaz, o którym mowa w pkt 2, przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego;
- 7) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w dzienniku elektronicznym w odpowiednio oznaczonej rubryce;
- 8) w ciągu 2 dni od otrzymania wykazu ocen przewidywanych rodzic lub uczeń zwraca się na piśmie do dyrektora z uzasadnieniem podwyższenia oceny;
- 9) dyrektor po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu opiniuje podanie;
- 10) jeżeli prośba nie jest zasadna, odmowę z uzasadnieniem sporządza dyrektor w formie pisemnej;
- 11) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć; dopuszcza się liczbę maksymalnie dwóch nieprzygotowań,
 - c) właściwa postawa i praca na zajęciach oraz co najmniej poprawna, przewidywana ocena roczna z zachowania;
- 12) jeżeli prośba jest zasadna, dyrektor szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 13) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego oraz plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych sprawdzenie wiadomości i umiejętności ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 14) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 15) z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

16) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji szkoły;

17) o podwyższenie oceny może również ubiegać się uczeń, jeśli ocena śródroczna jest oceną końcową z danego przedmiotu.

12. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:

1) wyjątek stanowią oceny uczniów, którzy złożyli wniosek o podwyższenie oceny;

2) w tym przypadku ocena roczna zostaje wpisana zaraz po sprawdzeniu wiedzy oraz umiejętności ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

2. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen i nie wpływa na promocję ucznia do klasy wyższej.

3. Za wzorowe i bardzo dobre zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce stosuje się następujące formy nagród:

1) wpis do Złotej Księgi¹;

2) świadectwo z wyróżnieniem;

3) Nagroda Edukacyjna Gminy Porąbka;

4) nagrody rzeczowe;

5) dyplomy i listy pochwalne²;

6) pochwały i wyróżnienia.

§ 39.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) 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 w szkole danego typu, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4;

¹Warunki uzgodnione przez Radę Pedagogiczną w dniu 01.06.2009 r.: zachowanie wzorowe lub bardzo dobre, średnia ocen 4,75 (bez ocen dostatecznych).

²Warunki uzgodnione przez Radę Pedagogiczną w dn. 29.08.2005 r.: średnia ocen od 4,75, zachowanie co najmniej bardzo dobre.

2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy szkołę, jeżeli:

1) 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 w szkole danego typu, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4;

2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

3) przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 40.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas 4-8 oraz oddziałów gimnazjalnych są wyrażone w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są średnimi ważonymi ocen cząstkowych.

5. Uczeń otrzymuje śródroczną lub końcową ocenę:

1) celującą, gdy średnia ważona ocen jest wyższa niż 5,3;

2) bardzo dobrą, gdy średnia ważona ocen jest w przedziale od 4,62 do 5,3;

3) dobrą, gdy średnia ważona ocen jest w przedziale od 3,62 do 4,61;

4) dostateczną, gdy średnia ważona ocen jest w przedziale od 2,62 do 3,61;

- 5) dopuszczającą, gdy średnia ważona ocen jest w przedziale od 1,72 do 2,61;
- 6) niedostateczną, gdy średnia ważona ocen jest niższa niż 1,72.

§ 41.

1. W bieżącym ocenianiu stosuje się oceny zapisane cyfrą od 1 do 6.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania plusów (+) przy ocenianiu bieżącym.
3. Dopuszcza się możliwość oceniania aktywności, krótkiej odpowiedzi podczas lekcji za pomocą plusów (+) oraz minusów (-), które następnie, zgodnie z ustaleniami nauczyciela i klasy, będą przeliczane na oceny.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów: np (nieprzygotowany), bz (brak zadania), bs (brak stroju na wychowaniu fizycznym), nb (nieobecny).
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia poprzez:

- a) odpowiedź ustną,
- b) wypracowania pisemne,
- c) aktywność na zajęciach,
- d) dodatkowe zadania, ćwiczenia, wystawy,

2) nauczyciel sprawdza wiadomości poprzez prace pisemne:

- a) kartkówki obejmujące materiał do 3 lekcji - zwrot w terminie do 7 dni roboczych,
- b) sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące materiał powyżej 3 lekcji, czas trwania od 1 do 2 godzin - zwrot w terminie do 14 dni roboczych,
- c) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace 1-2 godzinne, a w jednym dniu jedna,
- d) przeliczając procentowo ilość punktów na poszczególne oceny:

100% - 91%	bardzo dobry
90% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 33%	dopuszczający
32% - 0	niedostateczny

z uwzględnieniem ust. 6.

6. Sprawdzanie wiadomości uczniów powinno uwzględniać najtrudniejsze zadania z podstawy programowej, oceniane na stopień celujący.

7. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

8. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) gdy nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego tematu na okres uzgodniony z nauczycielem.

9. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń ma prawo poprawić ocenę na warunkach uzgodnionych przez nauczyciela.

10. Minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze:

1) przy jednej godzinie tygodniowo – 3 oceny;

2) przy dwóch i więcej godzin tygodniowo – 5 ocen.

§ 42.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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;

8) funkcjonowanie ucznia w środowisku lokalnym;

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

10) odpowiedni wygląd ucznia;

11) frekwencję.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z Regulaminem Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ilości uzyskanych punktów oraz opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ustalona przez wychowawcę śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą występować do wychowawcy o ponowne ustalenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania:

1) odwołanie zawierające uzasadnienie należy przedstawić w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie;

2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i pedagogiem przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację dotyczącą trybu ustalania tej oceny;

3) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem i pedagogiem;

4) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania o rozstrzygnięciu w sprawie, co jest postanowieniem ostatecznym;

5) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

b) termin spotkania zespołu,

c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;

6) pisemny wniosek odwołania ucznia lub jego rodzica oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

9. Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania:

1) zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie trybu ustalenia oceny;

2) zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 5) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 6) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, co jest postanowieniem ostatecznym;
 - 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 9) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji;
 - 10) rodzice informowani są pisemnie o ostatecznej ocenie a z protokołem mogą się zapoznać w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania pisma;
 - 11) protokół, o którym mowa w ust.9 pkt 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W szkole obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

§ 43.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna umożliwić uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń ma możliwość uzupełniania braków poprzez:
 - 1) pisanie prac kontrolnych z zakresu wyznaczonego materiału;
 - 2) odrabianie dodatkowych zadań domowych;
 - 3) korzystanie z pomocy koleżeńskiej;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach świetlicowych;
 - 5) pomoc w przygotowaniu się ucznia do egzaminu poprawkowego.

§ 44.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, jeśli rodzic złoży odpowiedni wniosek.
5. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców o tym, czy Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, informację może zamieścić na kserokopii podania o egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnych na druku przygotowanym przez szkołę.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innym nauczycielem z tego samego bloku przedmiotowego. Przygotowany zestaw pytań zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, którzy chcą udziału w egzaminie lub rezygnację z tej możliwości wyrażają w formie pisemnej przed egzaminem.
16. Obecność na egzaminie rodzice potwierdzają pismem na protokole z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenie) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołączają się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danego przedmiotu w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informowany jest uczeń i rodzice.
22. Uczeń bezpośrednio po sprawdzeniu prac, a rodzice zobowiązani są zgłosić się do szkoły w celu uzyskania informacji.
23. Rodzice mają prawo wglądu do prac z egzaminu klasyfikacyjnego.
24. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 45.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust. 4. oraz § 46. ust. 11 uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 46 ust.1.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 46.

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, mimo że w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami z tego samego bloku przedmiotowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji – zatwierdza pytania egzaminacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący – przygotowuje pytania;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne, które zatwierdza dyrektor szkoły;
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10 i ust. 12.

12. Jeżeli ocena z egzaminu poprawkowego została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa rodzice mogą wnieść odwołanie od oceny w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

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

14. Uczeń klasy trzeciej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie ukończył szkoły i powtarza klasę.

15. Szkoła stwarza możliwości przygotowania uczniów do egzaminu poprawkowego poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielami.

16. O wynikach egzaminu poprawkowego informowany jest uczeń i rodzice.

17. Uczeń bezpośrednio po sprawdzeniu prac, a rodzice zobowiązani są zgłosić się do szkoły w celu uzyskania informacji.

18. Rodzice mają prawo wglądu do prac z egzaminu poprawkowego.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami prawa.

2. Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie trybu ustalenia oceny;
- 2) zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem jego rodzicami;
- 7) przepisy dotyczące odwołania zastrzeżenia dotyczą także oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z rocznych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 9) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna;
- 10) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji;
- 11) rodzice informowani są pisemnie o ostatecznej ocenie, a z protokołem mogą się zapoznać w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania pisma;
- 12) protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia zawiera w szczególności:
 - a) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 12) protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48.

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat aż do ukończenia Szkoły Podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat (regulują odrębne przepisy).

§ 49.

1. System wspomaganie uczniów zdolnych:

- 1) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
- 2) inspirowanie uczniów do aktywności twórczej – plakaty, referaty, opracowanie projektów i prezentacji, redagowanie gazetek szkolnych;
- 3) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych;
- 4) udział w projektach i konkursach pozaszkolnych;
- 5) rozwijanie i kształtowanie zainteresowań na kółkach przedmiotowych;
- 6) współuczestnictwo w przygotowaniu scenariuszy i scenografii do wybranych uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 7) zachęcanie uczniów do korzystania z programów multimedialnych oraz działań wybiegających poza podstawowe wymagania szkolne;
- 8) wspieranie inicjatyw uczniowskich w szkole i poza nią, ukazujących własne talenty i zainteresowania.

2. System wspomaganie uczniów w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych:

- 1) stypendia szkolne;
- 2) pomoc finansowa na zakup podręczników;
- 3) obiady sponsorowane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i indywidualnych sponsorów;
- 4) dofinansowane do wyjazdów kulturalnych i wycieczek przez Radę Rodziców i Sklepik Szkolny.

§ 50.

1. Prawa ucznia:

- 1) prawo do znajomości swoich praw;

2) prawo do edukacji;

- a) do bezpłatnego, publicznego i obowiązkowego systemu kształcenia w zakresie gimnazjum,
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- c) do korzystania ze zorganizowanego dojazdu do szkoły,
- d) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- e) do korzystania z pomieszczeń gimnazjum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy za zgodą i pod kontrolą nauczyciela,
- f) do korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) nauki religii na pisemne życzenie rodziców,
- h) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) prawo do wyrażania swojej opinii:

- a) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań religijnych, poszanowania dobra innych osób (poglądy i opinie uczniów nie mogą być przedmiotem oceny stawianej poprzez nauczyciela),
- b) do wyrażania opinii i wniosków dotyczących życia szkoły i spraw uczniów,

4) prawo do informacji:

- a) do informacji o terminach pisemnych sprawdzianów, wiadomości, umiejętności z każdych zajęć edukacyjnych,
- b) do informacji o każdej ocenie wystawianej przez nauczyciela,
- c) do poznania zasad klasyfikowania i promowania zgodnie z zasadami oceniania,
- d) do poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających, gimnazjalnych,
- e) do zapoznania z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
- f) do zapoznania z kryteriami oraz zasadami oceniania;

5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu:

- a) do zapoznania się z zasadami,
- b) do sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 6) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym:

- a) do przebywania w warunkach zapewniających higienę i bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - b) do sprawiedliwego i równego traktowania przez nauczycieli,
 - c) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - d) do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - e) uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 7) Prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową:
- a) do wpływania na życie gimnazjum przez działalność samorządową,
 - b) do wybierania i bycia wybranym do organizacji w gimnazjum,
 - c) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do odwoływania się w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemna przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych a w szczególności:

- 1) systematycznego oraz aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 3) odrabiać zadania domowe, nosić podręczniki szkolne, a ich brak zgłasza przed zajęciami;
- 4) starannie prowadzić zeszyty, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 5) znać zasady oceniania;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli innych pracowników szkoły;

- 7) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o kulturę słowa i dobre imię gimnazjum;
- 8) wypełniać obowiązki wynikające z pełnionych funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym;
- 9) przestrzegać zasad chroniących własne życie i zdrowie (dbałość o higienę osobistą, nie stosowanie używek – papierosów, alkoholu, środków odurzających);
- 10) dbać o mienie szkoły, ład i porządek (nie niszczyć wyposażenia szkoły, gazetek, kwiatów, nie zaśmiecać korytarzy, pomieszczeń szkolnych i terenu szkoły) oraz symbole narodowe i religijne;
- 11) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 12) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 7 dni.

5. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) respektować polecenia oraz wywiązywać się z powierzonych zadań;
- 2) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) nie obrażać godności człowieka;
- 4) nie używać wulgaryzmów na terenie szkoły;
- 5) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
- 6) stosować zasady kultury, w szczególności używać form grzecznościowych;
- 7) w przypadku łamania w/w zasad współżycia uczeń ponosi konsekwencje.

6. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) bluzki, swetry, bluzy bez wulgarnych lub obraźliwych napisów, krótkie spodnie lub spódnica co najmniej do połowy uda;
- 2) nie dopuszcza się ubrań z głębokimi dekolami oraz odsłaniających plecy i brzuch;
- 3) wygląd powinien odpowiadać przyjętym normom:
 - a) fryzura – włosy czyste i estetycznie uczesane, dopuszcza się farbowanie włosów w kolorze zbliżonym do naturalnego,
 - b) makijaż – dopuszcza się delikatny i estetyczny makijaż, niezgodny z zasadami obowiązującymi w gimnazjum jest: mocny makijaż oczu, cienie na powiekach, szminka podkreślająca kolorem usta,
 - c) paznokcie – czyste, dopuszcza się stosowanie lakieru (nie wolno stosować tipsów),
 - d) biżuteria – delikatna, taka, która nie stwarza zagrożenia oraz nie identyfikuje ucznia z subkulturą czy organizacją ideologiczną,

e) obuwie – w szkole uczeń chodzi w obuwiu zastępczym (np. trampki, adidas, tenisówki), w przypadku braku obuwia zamiennego uczeń ponosi konsekwencje w regulaminach obowiązujących w placówce;

3) w dni uroczyste ustalone przez szkołę (początek i koniec roku szkolnego, Dzień Patrona szkoły, egzamin zewnętrzny, Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej, konkursy przedmiotowe, inne okazje zapowiedziane wcześniej) obowiązuje strój galowy – obowiązuje biała koszula dla chłopców, bluzka dla dziewcząt, spódnica lub spodnie w kolorach: granat, czerń, stalowa szarość;

4) dopuszcza się dowolność stroju w następujące dni: pierwszy dzień wiosny, Dzień Sportu Szkolnego oraz podczas wycieczek szkolnych i dyskotek;

5) niedostosowanie do w/w zasad ma wpływ na ocenę z zachowania.

7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych oraz sprzętu audiowizualnego:

1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw (aparaty powinny być wyłączone oraz schowane);

2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się użycie telefonu (np. do nagrywania dźwięku i obrazu lub nagłego, pilnego kontaktu z rodzicami) w obecności nauczyciela i za jego zgodą;

3) używanie telefonu na terenie szkoły skutkuje karą w postaci punktów ujemnych;

4) w przypadku zaginięcia lub kradzieży telefonu należy ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;

5) całkowity zakaz używania kamer i aparatów fotograficznych, możliwe jest fotografowanie i filmowanie uroczystości szkolnych za zgodą dyrektora szkoły;

6) dopuszcza się słuchania mp 3 i mp 4, discmanów podczas przerw.

8. Uczeń ma przywileje, a w szczególności:

1) nauczyciel nie zadaje zadań domowych w piątek na poniedziałek, oprócz przedmiotów realizowanych w planie godzin tylko w piątki i poniedziałki;

2) jednokrotnego nieprzygotowania się w okresie bez podania przyczyny;

3) zapowiedzi, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał powyżej 3 ostatnich lekcji (bieżące formy kontroli tzw. „kartkówki” obejmujące zakres treściowy 3 tematów przeprowadza się w dowolny sposób);

4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia mak. 3;

5) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym, przez niego terminie;

6) wystąpienia o ponowne ustalenie oceny wg warunków ustalonych w zasadach oceniania;

7) zgłaszanie nieprzygotowania z powodu choroby (nieobecność usprawiedliwiona);

8) w dni ustalone przez szkołę (Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Sportu Szkolnego, wycieczki szkolne, dyskoteki) dopuszcza się dowolność stroju;

9) uczestnictwa w dyskotekach i aktywnym życiu szkoły.

9. Uczniowie nagradzani są za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
- 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 3) wzorową postawę, frekwencję;
- 4) godne reprezentowanie szkoły;
- 5) dzielność oraz odwagę;
- 6) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły;
- 7) udzielanie pomocy innym osobom;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

10. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrodą książkową, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

11. Jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem a dyrektor powołuje zespół, który przyznał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, Dyrektor w terminie 14 dni przekazuje informację rodzicom.

12. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;
- 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii;
- 5) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;

- 6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;
- 8) kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 9) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 10) używania telefonu komórkowego innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć dydaktycznych.

13. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

14. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonanie określonej pracy społecznej użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

15. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela – wychowawcy;
- 2) nagana dyrektora ustna lub pisemna;
- 3) wpis w uwagach w dzienniku elektronicznym;
- 4) rozmowa profilaktyczna w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 4) rozmowa w obecności rodziców;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty, gdy szkoła wyczerpie wszelkie możliwości.

16. Uczeń może odwołać się od otrzymanej kary w ciągu tygodnia w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów szkoły bądź wychowawcy, z prośbą o odwołanie kary mogą zwrócić się rodzice przy poparciu wychowawcy.

17. Tryb odwoływania się od kary statutowej:

1) od upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upominany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;

2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;

3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;

4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;

5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;

6) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

18. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.

19. Szkoła **każdorazowo** ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora.

21. Do uzasadnionych przypadków należą w szczególności:

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

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

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

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

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

6) inne występujące przypadki powodują zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 51.

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego.

2. Za realizację projektu gimnazjalnego odpowiedzialny jest dyrektor.

3. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
5. Zakres tematyczny projektu jest związany z realizacją przyjętego w gimnazjum Programu Wychowawczego, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego lub z zakresu wybranych treści nauczania określonej w podstawie programowej, powinien uwzględniać zainteresowania uczniów.
6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celu projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
7. Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z ustaleniami Punktowego Systemu Oceniania.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji projektu przez dyrektora szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie realizacji odnotowuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu gimnazjalnego zapisanego w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 52.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: Orzeł w koronie haftowany srebrem na białym – czerwonym tle.
3. Rewers Sztandaru zawiera: pośrodku na ciemno niebieskim tle postać Kardynała Karola Wojtyły z dziećmi otoczona wokół napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu”, a w dolnym lewym rogu sztandaru data 1964 upamiętniająca powstanie szkoły, natomiast w dolnym prawym rogu data 2017 upamiętniająca nadanie Sztandaru.
4. Szkoła posiada własny hymn „Patronie nasz, Ojczyźnie z Polski Kardynale”.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał z wykorzystaniem Sztandaru.

§ 53.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, innych pracowników, rodziców.
2. Zmiany w niniejszym statucie szkoły:
 - 1) uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu;
 - 2) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały;
 - 3) zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu przez wszystkie organy szkoły.
3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego statut jest zmieniany wiele razy lub gdy wprowadzane zmiany są znaczące dyrektor może wydać raz w roku ujednolicony tekst statutu.
4. Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.
5. Tekst ujednolicony statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz Bip-e.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.