**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 5**

**w Gorlicach**

Tekst jednolity

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Spis treści** | Str. |
| **Rozdział 1** | **Postanowienia ogólne - nazwa i inne informacje o szkole**...........................................................................  | 3 |
| **Rozdział 2** | **Cele i zadania Szkoły** ..................................................................................................................................... | 4 |
| **Rozdział 3** | **Organy Szkoły**..................................................................................................................................................Dyrektor Szkoły..................................................................................................................................................Rada Pedagogiczna ..........................................................................................................................................Rada Rodziców .................................................................................................................................................Samorząd Uczniowski ........................................................................................................................................Rada Szkoły ....................................................................................................................................................... | 8812141515 |
| **Rozdział 4** | **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi** ………….… | 16 |
| **Rozdział 5** | **Organizacja Szkoły** ..........................................................................................................................................Organizacja roku szkolnego ..............................................................................................................................Wicedyrektor ......................................................................................................................................................Zespoły nauczycieli ............................................................................................................................................Oddziały szkolne ................................................................................................................................................Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe ...........................................................................................................Doradztwo zawodowe ........................................................................................................................................Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ................................................................................Współdziałanie w zakresie działalności innowacyjnej ........................................................................................Wolontariat szkolny ............................................................................................................................................Pomoc uczniom w wypadkach losowych ...........................................................................................................Pomieszczenia szkoły .......................................................................................................................................Świetlica szkolna ...............................................................................................................................................Stołówka szkolna ..............................................................................................................................................Biblioteka szkolna ..............................................................................................................................................Działalność krajoznawczo-turystyczna .............................................................................................................. | 18181921212223242425262626272729 |
| **Rozdział 6** | **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** ............................................................................................................Zadania nauczycieli ……………………………………………………………………………………………………..Zadania wychowawców klas ………………………………………………………………………………………..….Pedagog szkolny ………………………………………………………………………………………………………...Pracownicy administracji i obsługi ………………………………………………………………………………….…. | 3031323334 |
| **Rozdział 7** | **Uczniowie Szkoły**...............................................................................……………………………………………..Zasady rekrutacji …………………………………………………………………………………………………………Obowiązek szkolny ............................................................................................................................................Prawa ucznia .....................................................................................................................................................Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ………………………………………………………..Obowiązki ucznia ..............................................................................................................................................Nagrody i kary ................................................................................................................................................... | 35353536373839 |
| **Rozdział 8** | **Rodzice w szkole** ……………………………………………………………………………………………………….Prawa i obowiązki rodziców ……………………………………………………………………………………………Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli ……………………………………………………………………….. | 414141 |
| **Rozdział 9** | **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego** ………………………………………………………………..Założenia ogólne ………………………………………………………………………………………………………...Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania ………………………………………………..Sprawdzanie osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów …………………………………………………………Sposoby i zasady informowania o postępach i osiągnięciach uczniów ……………………………………………Klasyfikowanie ……………………………………………………………………………………………………………Egzamin poprawkowy ……………………………………………………………………………………………………Promowanie ………………………………………………………………………………………………………………Zasady oceniania zachowania ………………………………………………………………………………………….Ocenianie w klasach 1-3 ………………………………………………………………………………………………..Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ………….......................Tryb odwoławczy od wyników klasyfikacji …………………………………………………………………………….Zasady podziału na grupy językowe ………………………………………………………………………………….. | 43434546484952535457586061 |
| **Rozdział 10** | **Organizacja wewnętrzna Szkoły**.................................................................................................................... | 62 |
| **Rozdział 11** | **Postanowienia końcowe** ................................................................................................................................. | 62 |

**STATUT**

**Szkoły podstawowej nR 5**

 **W GORLICACH**

Podstawy prawne: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawa z dn.26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 1189), Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zmianami)

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 w Gorlicach.
2. Szkoła Podstawowa nr 5 i Miejskie Przedszkole nr 5 wchodzą w skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krakowskiej 5 w Gorlicach.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Krakowskiej 11 w Gorlicach.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
6. Jednostki wchodzące w skład szkoły posiadają własne statuty.
7. Statut Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 składa się z dwóch integralnych części – Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 i Statutu Przedszkola nr 5.

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
	1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Gorlicach;
	2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
	3. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
	4. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
	5. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
	6. radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
	7. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół nr 5 w Gorlicach;
	8. samorządzie uczniowskim – rozumie się prze to samorząd uczniowski szkoły;
	9. radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
	10. organie prowadzącym – rozumie się przez to Miasto Gorlice.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gorlice, którego siedzibą jest budynek Urzędu Miejskiego przy ul. Rynek 2, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 5 realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą dyrektora szkoły.
3. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez szkołę podstawową w toku 8-letniego cyklu kształcenia, w którym w klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
4. Uczniowie szkoły mają możliwość korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 32.
5. Organizacja szkoły odbywa się zgodnie z ustaleniami zapisanymi w statutach poszczególnych jednostek.

Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo oświatowe”, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz dokumentach: Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
	1. kształcenie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
	2. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
	3. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
	4. warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
	5. przygotowanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w tracie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
	6. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
	7. w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej szkoła organizuje kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
	8. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
	9. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
	10. wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
	11. kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
	12. udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
	13. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
	14. nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w zespołach projektowych;
	15. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
	16. ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości , skłaniające człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji;
	17. udział w działaniach szkoły, związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
4. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
5. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
6. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
7. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
8. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
9. praca w zespole i społeczna aktywność;
10. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5

1. Celem realizacji zadań wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła zapewnia uczniom:
	1. podtrzymywanie poczucie tożsamości religijnej poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
	2. pobieranie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
	3. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i jakiejkolwiek formie;
	4. podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej;
	5. pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną na wniosek nauczycieli, pedagoga szkolnego, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
	6. organizowanie nauczania indywidualnego lub innych form nauczania dla dzieci niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
	7. możliwość pobierania nauki przez dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	8. możliwość rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły;
	9. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
	10. możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Realizując cele i zadania Szkoła respektuje zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności zapewnia opiekę i bezpieczne warunki podczas:
	1. pobytu na zajęciach lekcyjnych, zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia;
	2. zajęć organizowanych poza terenem szkoły w obrębie miasta tj. wyjść do kina i inne imprezy, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący zajęcia /imprezę/ lub nauczyciel, któremu dyrektor powierzył sprawowanie opieki;
	3. podczas wycieczek klasowych oraz przedmiotowych poza terenem miasta, organizowanych na zasadach określonych w § 35, za co odpowiada wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę;
	4. podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły regulaminem i harmonogramem dyżurów;
	5. szkoła organizuje również inne formy sprawowania opieki poprzez udzielanie i organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla dzieci z rodzin biednych lub w innych przypadkach losowych w formie: bezpłatnych posiłków, zapomóg pieniężnych, zakupu odzieży i przyborów szkolnych, ulg w opłatach na cele szkolne.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega głównie na:
	1. organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
	2. zapewnienie opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
	3. zapewnieniu opieki podczas imprez szkolnych i wycieczek;
	4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
	5. okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
	6. realizowaniu zajęć profilaktycznych, uświadamiających uczniom zagrożenia współczesnego świata;
	7. realizowaniu zajęć profilaktycznych przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
	8. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkoły dróg ewakuacyjnych;
	9. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w budynku i na terenie szkoły działa monitoring wizyjny.
4. Korzystanie z monitoringu w szkole odbywa się zgodnie z Regulaminem korzystania z monitoringu.

§ 7

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, otrzymuje na piśmie zakres obowiązków stałych w szkole, zgodnie z prawem oświatowym i Kartą Nauczyciela. Zakres zadań szczegółowych na określony rok szkolny uwzględnia się w przydziale czynności zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz w planie pracy szkoły zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym poziomie.
3. Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:
	1. wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy;
	2. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 9

1. W zależności od potrzeb w szkole mogą być organizowane oddziały specjalne, oddziały integracyjne, oddziały o poszerzonym programie wychowania fizycznego, oddziały informatyczne i językowe.
2. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół specjalnych lub ogólnodostępnych.
3. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.
4. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z organem prowadzącym projektując ich organizację w arkuszu organizacji szkoły na dany rok.
5. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nauka religii w szkole jest organizowana a oparciu o odrębne przepisy.

§ 10

1. W oparciu o prawo oświatowe szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną.

§ 11

1. W szkole mogą być organizowane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, mających na celu wczesne wspomaganie rozwoju dzieci i zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

§ 12

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
	1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
	2. 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 do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust.1 uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 3

**Organy szkoły**

§ 13

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.
2. W szkole zachowuje się odrębność pracy rad rodziców szkoły i przedszkola

§ 14

1. Zasady powoływania na stanowisko dyrektora szkoły określa art. 63 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki 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 szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich

kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym

przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

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 lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

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

specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką 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.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rada rodziców i samorządem uczniowskim.
3. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje
w szczególności następujące zadania:
	1. przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
	2. składa radzie pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
	3. przekazuje radzie rodziców szkoły bieżące informacje o działalności szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy Szkoły w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;
	4. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły uwzględniając przepisy wydane na podstawie [art. 47](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A52) ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych;
	5. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
	6. ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni
		1. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust.6 mogą być ustalone:
* w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
* w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
* w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,
	+ 1. dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
		2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych na podstawie ust. 6.a dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty’
		3. w dniach, o których mowa w ust. 6 szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
	1. przydziela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
	2. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
	3. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
	4. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
	5. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
1. Dyrektor przekazuje radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
2. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:
	1. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
	2. współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego;
	3. występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego;
	4. zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców
3. Podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
	1. zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci;
	2. organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	3. zwolnienia ucznia z autyzmem, wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
	4. zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie orzeczenia lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	5. w uzasadnionych przypadkach po wyczerpaniu wszystkich kar statutowych określonych w § 45 ust.2 niniejszego statutu przedkłada wniosek Kuratorowi Oświaty o przeniesienie ucznia
	do innej szkoły po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
	6. zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	7. przyjmuje uczniów do szkoły oraz przenosi do klasy równoległej;
	8. współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w szkole;
	9. egzekwuje na terenie szkoły przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów.
4. Do obowiązków dyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły należy:
	1. zapewnienie na terenie placówki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
	2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w szkole;
	3. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, a w szczególności:
		1. zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno-obsługowych,
		2. prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem,
	4. inicjowanie pracy w zakresie:
		1. wprowadzania zmian w statucie szkoły,
		2. powołania rady szkoły pierwszej kadencji,
	5. wyrażanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
	6. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
	7. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
	8. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników;
	9. rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
	10. wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
	1. powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej szkoły;
	2. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Miejskiego Zespołu Szkół nr 5;
	3. wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
	4. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	5. zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
	6. zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole;
	7. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń
	i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
	8. podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;
	9. udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;
	10. załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
6. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy
w szczególności:
	1. zarządzanie majątkiem szkoły, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;
	2. organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych;
	3. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, przy uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej;
	4. uzgadnianie z prezydium rady rodziców planu finansowego funduszu rady oraz bieżących wydatków, współodpowiedzialność za prawidłową gospodarkę tymi środkami;
	5. inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej szkoły, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z potrzebami szkoły;
	6. organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły.

§ 15

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
3. Rady pedagogiczne szkoły i przedszkola obradują podczas wspólnych zebrań, na których omawiane są sprawy dotyczące całej szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A7).
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
	1. przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (w sierpniu);
	2. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
	3. po zakończeniu I półrocza oraz zakończeniu roku szkolnego;
	4. w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu rady pedagogicznej szkoły wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
	6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
	2. projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub stanowiska wicedyrektora szkoły, a organ prowadzący szkołę obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności rady, jej zadań, a także praw
i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin rady pedagogicznej.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówce](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokoły przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub ich [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A7), a także [nauczycieli](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) i innych pracowników [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-12-2017&qplikid=4186#P4186A7).

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców będąca samorządną reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej szkoły i do dyrektora, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły a w szczególności:
	1. projektu zmian w statucie szkoły lub przedszkola, wprowadzania w nim poprawek;
	2. powołania rady szkoły lub przedszkola;
	3. rocznego planu pracy szkoły, programu rozwoju szkoły oraz planu finansowego szkoły;
	4. tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
	5. planowania wycieczek klasowych;
	6. częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
	7. organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
	8. form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności szkoły;
	9. organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
	10. doboru tematyki pedagogizacji rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na oddzielnym rachunku bankowym rady rodziców;
7. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami zgromadzonymi na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców (dyrektor);
8. W przypadku nie respektowania wymienionych w ust. 4 uprawnień przez dyrektora lub radę pedagogiczną, prezydium rady może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora. W przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do kuratora oświaty.

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Samorząd uczniowski szkoły może przedstawiać radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 3 samorząd uczniowski szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.

§ 18

1. Każdy z organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe i Statutem szkoły oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego Statutu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych szkoły
w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
4. Decyzję ostateczną w przypadku braku rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowej podejmuje dyrektor szkoły.

§ 19

1. W szkole może działać rada szkoły na zasadach określonych w art. 80-81 ustawy Prawo oświatowe.
2. Jeżeli nie ma powołanej rady szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
3. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły lub placówki z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
4. W skład rady szkoły wchodzą (w równej liczbie):
	1. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
	2. rodzice wybranych przez ogół rodziców;
	3. uczniowie z klas 7-8 wybrani przez ogół uczniów;
	4. rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Wybory członków rady szkoły przeprowadzane są przez każdą z wymienionych wyżej społeczności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu rady szkoły w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku, gdy członek rady przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie, zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w radzie, a także na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
7. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki, a także:
	1. uchwala statut szkoły lub placówki;
	2. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
	3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
	4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
	5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5–7 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 4

**Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

§ 20

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji zadań szkoły.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji służący sprawnej realizacji bieżących zadań szkoły a także zapobieganiu tworzenia się sytuacji konfliktowych w społeczności szkolnej.
3. Formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają:
	1. Regulamin rady pedagogicznej szkoły;
	2. Regulamin rady rodziców szkoły;
	3. Regulaminy samorządu uczniowskiego szkoły;
	4. Regulamin rady szkoły w przypadku, gdy ten organ zostanie powołany
4. Spory wynikające w szkole związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w „Warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego**”** uczniów szkoły.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona poszkodowana w pierwszej kolejności winna zwrócić się do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron

W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

1. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów
w układzie uczeń-nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
2. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa, postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor, wicedyrektor szkoły z udziałem przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
3. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiadania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
4. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do organu prowadzącego, Kuratorium Oświaty, związków zawodowych o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
5. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy rady pedagogicznej, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy szkoły.

Rozdział 5

**Organizacja szkoły**

§ 21

1. Szkoła rozpoczyna i kończy naukę zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
	1. I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia lub do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe,
	2. II – od 1 lutego lub od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skróceniu lub wydłużeniu jednego lub obydwu okresów.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego z wyjątkiem dokumentacji pracy zajęć pozalekcyjnych.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Dyrektor działając w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców szkoły może ustanowić dzień dodatkowo wolny od zajęć dydaktyczno- wychowawczych (określony przez MEN w „Kalendarzu roku szkolnego”) pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę (dotyczy organizacji przy 5-dniowym systemie pracy szkoły).
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców do 30 września.
8. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, rekreacyjno-sportowe, zajęcia pozalekcyjne i inne imprezy.

§ 22

1. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
	1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
	2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
	3. dla poszczególnych oddziałów:
		1. tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
		2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki utożsamia się mniejszość narodowa,
		3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
		4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
		5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
		6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
	4. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
	5. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
	6. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
	7. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
	8. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
	9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, które bezpośrednio podlega dyrektorowi.
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej szkoły.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku gdy szkoła liczy co najmniej niż 12 oddziałów.

§ 24

1. Wicedyrektor w szczególności:
	1. sprawuje opiekę nad uczniami szkoły stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
	2. obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
	3. kieruje rekrutacja do klasy pierwszej i świetlicy, koordynuje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
	4. opracowuje projekty organizacji Szkoły na nowy rok szkolny, rocznego planu pracy szkoły, rocznego planu nadzoru pedagogicznego szkoły oraz innych dokumentów określających zadania szkoły i sposób ich realizacji w zakresie dydaktyki oraz wychowania i opieki, uzgadnia je z Dyrektorem i przedkłada do uchwalenia lub zaopiniowania Radzie Pedagogicznej szkoły;
	5. składa Radzie Pedagogicznej szkoły na koniec każdego okresu nauki sprawozdanie z realizacji zadań rocznego planu pracy szkoły oraz wyników klasyfikacji okresowej;
	6. sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
	7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru pedagogicznego szkoły, w tym przygotowuje projekty oceny pracy zawodowej nauczycieli;
	8. organizuje zastępstwa za nieobecnych w szkole nauczycieli i prowadzi Księgę zastępstw;
	9. sporządza harmonogram dyżurów nauczycielskich;
	10. egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów szkoły;
	11. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
	12. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania szkoły.
2. Wicedyrektor w zakresie realizowanych przez siebie zadań posiada uprawnienia:
	1. podczas nieobecności dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników w sprawach dotyczących bieżącej działalności szkoły;
	2. sprawuje opiekę i bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z podziałem ustalanym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora i zapisanym w rocznym planie nadzoru pedagogicznego szkoły;
	3. współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
	4. współpracuje z organizacjami uczniowskimi;
	5. koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie szkoły;
	6. kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
	7. przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
	8. wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, nad którymi pełni bezpośredni nadzór;
	9. ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
	10. realizuje inne uprawnienia z upoważnienia dyrektora
3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed dyrektorem, radą pedagogiczną szkoły i organem nadzorującym szkołę za:
	1. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
	2. zapewnienie uczniom na terenie szkoły odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami;
	3. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego placówki podczas nieobecności Dyrektora;
	4. organizację bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
	5. wykonanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
	6. całokształt pracy świetlicy szkolnej;
	7. całokształt pracy biblioteki szkolnej;
	8. całokształt pracy pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas;
	9. całokształt pracy organizacji uczniowskich;
4. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, dyrektorem, radą rodziców szkoły, klasowymi radami rodziców, samorządem uczniowskim szkoły, samorządami klasowymi oraz innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.

§ 25

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły.
5. Na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsuwanie pracy zespołów.
6. W pracach zespołów mogą brać udział inni nauczyciele i specjaliści.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym 3 – 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 27

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
	1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
	2. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
	3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
	4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 29

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
2. Zajęcia nadobowiązkowe w szkole, o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły powinna wynosić od 5 do 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8.

§ 30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
	2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
		1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
		2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
	3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
	4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
	6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, zajęcia związane

poczuciem podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wychowanie do życia w rodzinie.

1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu

 prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1. Zajęcia nauki języka łemkowskiego i ukraińskiego odbywają się w grupach międzyszkolnych.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są realizowane zgodnie z programem nauczania przyjętym lub zmodyfikowanym przez nauczyciela prowadzącego. Treści programu realizują także wychowawcy i nauczyciele przedmiotu.

§ 31

1. Szkoła realizując zadania związane z doradztwem zawodowym zapewnia uczniom udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
	2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
	3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
	4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
	5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	6. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 pkt. 6-8 są realizowane w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
5. Zadania, o których mowa w ust.1 realizowane są:
	1. z uczniami na zajęciach z doradztwa zawodowego;
	2. z rodzicami;
	3. z radą pedagogiczną.

§ 32

1. W zakresie udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga i innych specjalistów organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 dotyczy:
	1. wyrównywania i koordynowania braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka;
	2. eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomocą psychologiczno -pedagogiczną kieruje pedagog szkolny lub wychowawca poprzez:
	1. diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia,
	2. przeprowadzanie wywiadu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
	3. kierowanie rodziców ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
	4. informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej szkole za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
	5. przygotowanie odpowiedniej opinii o trudnościach jakie sprawia uczeń w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
	6. czuwanie nad realizacją zaleceń wynikających z diagnozy;
	7. informowaniu dyrektora szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.

§ 33

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
8. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
9. opinii Rady Rodziców;
10. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
13. Szkoła współpracuje z osobami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną i wychowawczo-profilaktyczną szkoły.

§ 34

1. W celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Szkolne Koło Caritas we współpracy z samorządem uczniowskim w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Działania wolontariatu uczniowskiego adresowane są do:
	1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
	2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu za zgodą dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

§ 35

1. Uczniom którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia:
	1. możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych , korekcyjno-kompensacyjnych, zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i nauczaniu indywidualnym
	2. konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych;
	3. stałą opiekę pedagoga szkolnego;
	4. pomoc materialną przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, CARITAS, wolontariatem szkolnym.
2. W zależności od indywidualnej sytuacji ucznia szkoła poszukuje różnorodnych form i środków pomocy.

§ 36

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
	2. biblioteki;
	3. świetlicy;
	4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 31d](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=732#P732A319) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
	5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
	6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
	7. pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole którzy pozostają w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) dłużej ze względu na:
	1. czas pracy [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) – na wniosek [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7);
	2. organizację dojazdu do [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) przed lekcjami i po lekcjach.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się zgodnie z i harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
	1. tworzenie warunków do pracy własnej;
	2. wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
	3. organizowanie pomocy w nauce;
	4. organizowanie odrabiania lekcji;
	5. organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, sali do zabarw ruchowych oraz na powietrzu;
	6. rozwijanie zainteresowań uczniów;
	7. upowszechnianie kultury zdrowotnej;
	8. współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 38

1. Uczniowie szkoły mają możliwość i higieniczne warunki spożycia pełnego posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
2. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą również pracownicy MZS nr 5, ponosząc odpłatność zwiększoną o koszty administracyjno-rzeczowe związane przygotowaniem tych posiłków.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów wymagających szczególnej opieki.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnienia z opłaty za posiłki w stołówce szkolnej dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
5. Do opłat wnoszonych przez uczniów za posiłek w stołówce nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie oraz udostępnianie zbiorów, korzystanie ze zbiorów na miejscu, ma także wydzielone miejsce udostępniania elektronicznych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela-bibliotekarza, zapewnia finanse na potrzeby biblioteki oraz odpowiednie wyposażenie pomieszczeń, warunkujące jej pracę.
6. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Zasady wypożyczania określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników.
7. Dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej zatwierdza regulamin biblioteki i roczny plan pracy, dokonuje analizy jej działalności i ocenia co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnieniu pracy biblioteki.
8. Nauczyciele i wychowawcy klas powinni współpracować z biblioteką w zakresie:
	1. gromadzenia i selekcji zbiorów;
	2. rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów, organizacji wydarzeń czytelniczych w szkole;
	3. egzekwowania zwrotu książek lub należności za książki zniszczone lub zagubione;
	4. bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa.
9. Biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu, uzgodnionego z dyrektorem
i zatwierdzanego przez radę pedagogiczną szkoły, który w dwóch zasadniczych działach: „praca pedagogiczna” oraz „prace organizacyjno-techniczne” zawiera szczegółowe cele i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Zadania biblioteki:
	1. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie oraz udostępnianie różnych źródeł informacji;
	2. gromadzenie i udostępniania [podręczników](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7), [materiałów edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) i [materiałów ćwiczeniowych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz innych materiałów bibliotecznych;
	3. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
	4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz wyrabiania i pogłębiania u [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) nawyku czytania i [uczenia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) się;
	5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7), w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-12-2017&qplikid=4186#P4186A7) należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
	6. wspieranie nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy;
	7. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.
11. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza dzielą się na:
	1. pracę pedagogiczną, na którą przeznacza ok. 2/3 swego czasu pracy, obejmującą:
		1. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
		2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej dla uczniów, nauczycieli,
		3. prowadzenie różnych form promowania czytelnictwa,
		4. informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
		5. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
	2. prace organizacyjno-techniczne obejmujące:
		1. gromadzenie zbiorów,
		2. ewidencja i opracowywanie biblioteczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
		3. dokonywanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
		4. organizowanie warsztatu informacyjnego,
		5. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
		6. sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.
12. Zgodnie z odrębnymi przepisami w bibliotece szkolnej przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum co najmniej raz na 6 lat:
	1. termin przeprowadzenia skontrum zarządza dyrektor szkoły;
	2. dyrektor powołuje członków komisji przeprowadzającej skontrum;
	3. dyrektor wydaje instrukcję przeprowadzenia skontrum.

§ 40

1. Szkoła organizuje działalność krajoznawczo-turystyczną, której celem jest wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:
	1. poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów;
	2. poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu;
	3. kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna obejmuje następujące formy:
	1. wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
	2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie nie wymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
	3. wycieczki rowerowe;
	4. imprezy krajoznawczo- turystyczne, takie jak: biwaki i rajdy.
3. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczestników.
4. Planowanie i organizowanie wycieczek oraz imprez krajoznawczo-turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców /opiekunów/.
5. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem: celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy krajoznawczo-turystycznej/ zatwierdza wicedyrektor na podstawie przedłożonej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem „ karty wycieczki /imprezy”.
7. Kierownik wycieczki/imprezy odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki a w szczególności:
	1. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów: wycieczki/imprezy w obrębie miasta 1 opiekun na 30 uczestników, poza terenem miasta 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczka rowerowa – 1 opiekun na 10 uczestników;
	2. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
	3. dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników.
8. Kierownik wycieczki organizowanej poza teren miasta może dodatkowo ubezpieczyć jej uczestników.
9. Wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
10. Wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdowe wycieczki krajoznawczo-turystyczne mogą być organizowane w czasie zajęć lekcyjnych.

Rozdział 6

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracyjnych
i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r nr 97 pozycja 1189).

§ 42

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalanym na początku roku szkolnego przez dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:
	1. obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
	2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne obowiązkowe zajęcia specjalistyczne;
	3. zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe;
	4. wychowawstwa klas;
	5. inne czynności dodatkowe jak: opieka nad pracowniami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	3. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	4. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
	1. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, przede wszystkim:
		1. przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
		2. pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów;
		3. zapewnienie pomocy uczniowi w przypadku złego samopoczucia, zasłabnięcia, nagłej choroby lub wypadku;
		4. rzetelne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych;
	2. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	3. prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania, uwzględniające cele i zadania określone „Podstawą programową kształcenia ogólnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy szkoły w zakresie dydaktyki;
	4. wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny;
	5. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego;
	6. systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z „Warunkami i sposobem oceniania” oraz bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie;
	7. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w „Warunkach i sposobie oceniania”;
	8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
	9. rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężeniu tych trudności;
	10. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń;
	11. kształtowanie u [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) w życiu społecznym;
	12. doskonalenie się zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
	13. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez: uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach WDN, udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu, aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, realizację zaleceń pohospitacyjnych, korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody dyrektora;
	14. prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i z zajęć pozalekcyjnych;
	15. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu;
	16. aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą poprzez działalność zespołów przedmiotowych.

§ 43

1. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami swojego oddziału, a w szczególności:
	1. stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego,
	2. inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
	3. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
	1. stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w szkole i poza szkołą np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe;
	2. otacza wszystkich wychowanków indywidualną opieką, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
		1. analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych;
		2. systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole;
		3. badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek;
		4. organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych;
		5. otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia;
	3. podejmuje działania służące budowaniu partnerstwa w stosunkach nauczyciel – uczeń, stara się eliminować oddziaływania wychowawcze oparte na nakazach, zakazach, karach dające zwykle pozorne efekty;
	4. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
		1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: dyżury uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, akcje charytatywne, prace społeczne na rzecz Szkoły, uroczystości klasowe, imprezy kulturalno-rozrywkowe np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, biwaki, wycieczki;
		2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
	5. współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, radą pedagogiczną, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej troski, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych;
	6. utrzymuje kontakt z rodzicami na zasadach określonych w § 16, celem:
		1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
		2. okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka
		i wspomagania przez rodziców działań ze strony szkoły;
		3. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
	7. współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną
	i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb wychowanków oraz stosowaniu właściwych form pomocy.
3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej, oparty na „Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym” i zadaniach określonych w rocznym planie pracy, zawierający konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.
5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu, notatki służbowe, korespondencję z rodzicami, kontrakty zawarte z uczniem i in.).
6. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasą i rada rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
	2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
	3. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	4. organizowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
	5. wspieranie działań profilaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
	6. współpraca z doradcą zawodowym w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
	7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
	8. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
	9. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
	10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
3. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo-opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym wykluczeniem społecznym.
4. Pedagog szkolny z ramienia Szkoły dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
5. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
	1. współdziała z nauczycielami, dyrektorem i pozostałymi organami szkoły, pielęgniarką szkolną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
	2. korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych
	w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
	3. prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
	4. realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez dyrektora;
	5. prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 45

1. Funkcje pomocnicze w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
	1. główny księgowy;
	2. sekretarz szkoły;
	3. referent;
	4. intendent;
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
	1. woźny;
	2. konserwator;
	3. sprzątaczki.
4. Pracownicy szkoły zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obsługowych posiadają indywidualnie określone zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalone przez dyrektora szkoły.
5. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
6. Dla pracowników o których mowa w ust. 1 dyrektor sporządza pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.
7. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w prawie pracy.

Rozdział 7

**Uczniowie szkoły**

§ 46

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć. Spełnienie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do pierwszej klasy szkoły podstawowej dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
	1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej;
	2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
	3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadza się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.
8. Uczeń spoza obwodu szkoły, który został przyjęty do klasy pierwszej, ale nie zgłosił się do 30 września, zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 47

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia ósmej klasy, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub [placówki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) skreśla [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) z listy [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) na pisemny wniosek [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7) lub pełnoletniego [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-05-2019&qplikid=4186#P4186A7).
4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku:
	1. wagarów;
	2. lekceważenia nauki, polegającego na otrzymywaniu wielu ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania;
	3. dopuszczania się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszania, fałszowanie dokumentów, agresja słowna i In.);
	4. palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków;
	5. innych przejawów demoralizacji, a w szczególności spraw karnych.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	3. poszanowania jego godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
	4. korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta zgodnie z odrębnymi przepisami;
	5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania godności osobistej;
	6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
	7. podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej;
	8. uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
		1. znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
		2. ustnego uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
		3. znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 3 poprzednich lekcji,
		4. pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,
		5. znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
		6. zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności;
	10. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i innych specjalistycznych zgodnie z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	11. sprawiedliwej kary za nieprzestrzeganie swoich obowiązków i Kodeksu Ucznia;
	12. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
	13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego świadczonego przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną i inne specjalistyczne;
	14. wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
	15. odroczenia spełniania obowiązku szkolnego nie więcej niż jeden rok;
	16. spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	17. indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	18. indywidualizacji toku nauczania zgodnie z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	19. do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności;
	20. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
	21. wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem samorządu uczniowskiego szkoły;
	22. korzystania za odpłatnością z posiłków w stołówce szkolnej;
	23. składania egzaminu poprawkowego za zgodą rady pedagogicznej w klasach IV i starszych, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
	24. promowania do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeśli rada pedagogiczna podejmie taką decyzję;
	25. występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
	26. posiadania telefonu komórkowego na terenie szkoły pod warunkiem, że na czas zajęć edukacyjnych pozostaje on wyłączony. Nie wolno używać w szkole żadnych innych urządzeń elektronicznych, takich jak aparat fotograficzny, kamera, dyktafon, odtwarzacz muzyki itp. W przypadku korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z powyższymi ustaleniami urządzenia te zostają uczniowi odebrane i przekazane dyrektorowi szkoły a rodzice/ prawni opiekunowie zgłaszają się osobiście po ich odbiór;
	27. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
2. Z wszystkich praw może korzystać tylko uczeń, który wywiązuje się ze wszystkich obowiązków i przestrzega Kodeksu Ucznia.

§ 49

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni od złożenia skargi powołuje zespół w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, który rozpatruje zasadność skargi. Od rozstrzygnięcia zespołu odwołanie nie przysługuje.
2. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych nauczyciele mają obowiązek postępować zgodnie zasadami zawartymi w obowiązującym dokumencie „Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych”.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.
4. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
5. Wychowawca ma obowiązek wysłuchać stron konfliktu.
6. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia, a także poinformowanie o zaistniałej sytuacji rodziców i pedagoga szkolnego.
7. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
	1. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi. Wchodzić do sal lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela. W przypadku nagłej konieczności opuszczenia zajęć, ucznia odbierają powiadomieni przez szkołę rodzice/opiekunowie;
	2. aktywnie uczestniczyć w lekcjach, przygotowywać się do każdych zajęć, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
	3. wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczącym ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
	4. bezpiecznie i kulturalnie spędzać przerwy międzylekcyjne;
	5. podporządkować się zarządzeniom dyrektora, ustaleniom rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego szkoły;
	6. przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej;
	7. usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole najpóźniej do 14 dni po powrocie do szkoły przez przedstawienie zwolnienia lekarskiego, pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów bądź ustne usprawiedliwienie rodziców/opiekunów telefoniczne lub osobiste;
	8. ubierać się czysto i estetycznie z zachowaniem zasad:
		1. włosy powinny być czyste, zadbane, w naturalnym kolorze, bez ekstrawaganckich fryzur; długie włosy nie powinny przeszkadzać w czytaniu i pisaniu, u chłopców powinny być spięte,
		2. paznokcie powinny być czyste, obcięte, niepomalowane kolorowym lakierem,
		3. twarz bez makijażu,
		4. biżuteria skromna, kolczyki w uszach tylko u dziewcząt (1 para),
		5. nie zezwala się na noszenie nakryć głowy (czapki, kaptury) podczas lekcji,
		6. w święta państwowe i szkolne przychodzić w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica),
		7. nosić oddzielny strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego;
	9. dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:
		1. tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,
		2. godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych,
		3. szanować symbole narodowe i religijne;
	10. nosić na terenie szkoły obuwie zastępcze (buty typu „halówki” lub tenisówki - niskie, tekstylne, w kolorze granatowym lub czarnym z jasnymi podeszwami, ze sznurówkami we właściwym kolorze: klasy 1-6 żółtozielony, klasy 7-8 pomarańczowy. Uczniowie klas 1-3 szkoły podstawowej posiadający inny typ obuwia (np. z rzepami) powinni przywiązać lub przyszyć sznurowadła do butów. Na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
	11. przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
		1. okazywać należny szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym,
		2. nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
		3. nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
		4. nie używać słów wulgarnych,
		5. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
		6. przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych oraz innych zasad dobrego wychowania;
	12. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu ani e-papierosów i nie spożywa alkoholu i środków odurzających;
	13. dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu;
	14. za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice – o ile to możliwe uczeń musi je sam usunąć;
	15. respektować zakaz swobodnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw.

§ 51

1. Obowiązujący w szkole nagród i kar stosowany ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój ucznia, nie narusza nietykalności i godności osobistej uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
	1. wybitne osiągnięcia w nauce i/lub sporcie;
	2. wyróżniającą postawę moralna i społeczną, stanowiącą wzór dla innych;
	3. rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
	4. godne reprezentowanie szkoły;
	5. aktywny udział w życiu szkoły;
	6. dzielność i odwagę;
	7. stuprocentową frekwencję;
3. Uczeń może otrzymać nagrody:
	1. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
	2. pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
	3. dyplom lub nagrodę rzeczową;
	4. list pochwalny do rodziców;
	5. wpis do kroniki szkolnej;
	6. Nagrodę Dyrektora Szkoły;
4. Tytuł Primus Inter Pares. Decyzją Rady Pedagogicznej Tytuł Primus Inter Pares otrzymuje uczeń, który w ostatnim roku nauki uzyskał najwyższą średnią ocen. Do nagrody uczniów typuje:
	1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
	2. rada pedagogiczna;
	3. samorząd uczniowski;
	4. wychowawca klasy;
	5. organizacje uczniowskie działające w szkole;
	6. klasowy samorząd uczniowski.
5. Uczeń, który się czuje pokrzywdzony w przyznawaniu nagród ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie ucznia w ciągu trzech dni. Wydana decyzja jest ostateczna.
7. Za łamanie statutu szkoły oraz innych przepisów regulujących zasady współżycia w szkole oraz zachowanie niegodne ucznia uczeń może być ukarany.
8. Karze podlega niewłaściwe zachowanie ucznia w szkole i poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o takim zachowaniu.
9. Stosując kary lub wnioskując o nie bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
11. Uczeń może być ukarany za:
	1. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
	2. notoryczne zaniedbywanie nauki;
	3. naruszanie nietykalności cielesnej;
	4. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, wagary);
	6. udowodnioną kradzież.
12. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinujacej.
13. Uczeń, który otrzymał karę winien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uzgodnić plan poprawy zachowania i realizować go.
14. Uczniowi mogą być wymierzone kary:
	1. upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
	2. upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
	3. zawieszenie ucznia w przywilejach takich jak udział w imprezach szkolnych, „Szczęśliwy numerek” itp.;
	4. ustalenie niższej oceny zachowania;
	5. przeniesienie do równoległej klasy;
	6. pisemna nagana dyrektora z wpisem do arkusza ocen;
	7. złożenie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
15. Od kar określonych w ust. 2 pkt, 4,5 i 6 uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o zastosowaniu kary. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zawiesza lub utrzymuje karę; decyzję podejmuje w terminie 5 dni roboczych od złożenia odwołania przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
16. Szczególne przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
	1. świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (alkoholizm, nikotynizm, narkomania);
	2. notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
	3. niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
17. Karę w postaci nagany dyrektora uczeń otrzymuje w szczególności za:
	1. niszczenie mienia szkoły,
	2. zachowywanie się w sposób agresywny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	3. ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
	4. naruszenie w sposób rażący godności drugiej osoby;
	5. świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
	6. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
	7. spowodowanie zagrożenie bezpieczeństwa na terenie szkoły (w tym za niezawiązane sznurowadła).
18. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.

Rozdział 8

**Rodzice w szkole**

§ 52

1. Do obowiązków rodziców należy:
	1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienie warunków umożliwiających dziecku przygotowanie się do zajęć;
	4. informowanie w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
	5. przekazywanie szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
	6. usprawiedliwianie nieobecności ucznia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły;
	7. nie nadużywanie prawa do usprawiedliwiania nieobecności; powody usprawiedliwiania muszą być zasadne;
	8. systematyczne kontaktowanie się ze szkołą poprzez obecność na zebraniach, indywidualnych spotkaniach oraz na wezwanie nauczyciela;
	9. korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
	10. dbanie o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
	11. wychowywanie swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
2. Rodzice mają prawo do:
	1. wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania, a także jego przekonania;
	2. informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
	3. informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	4. informacji o możliwości udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. wyrażania zgody na objęcie dziecka pomocą w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych specjalistycznych;
	6. zaznajomienia się i opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
	7. wglądu do dokumentów dotyczących działalności szkoły;
	8. uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych zdolnościach swoich dzieci.

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawowe formy współpracy szkoły z rodzicami to:
	1. spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz osiąganych efektów, a także zasięganiu opinii rodziców na temat istotnych dla całej szkoły i rodziców spraw;
	2. spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
	3. indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania, realizowane przede wszystkim w formie comiesięcznych dyżurów popołudniowych; szczegółowe zasady kontaktowania się rodziców z nauczycielami zawarte są w dokumencie „Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych obowiązujące w Miejskim Zespole Szkół nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Gorlicach”;
	4. pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z domem;
	5. zachęcanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez ich udział w:
		1. zajęciach otwartych,
		2. uroczystościach,
		3. imprezach,
		4. wycieczkach i rajdach,
		5. konkursach,
		6. pracach gospodarczych na rzecz szkoły,
		7. innych formach aktywności szkoły służących rozwojowi dzieci.
3. Zebrania ogólne wszystkich rodziców oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają prawo do przekazywania opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły kolejno do
	1. nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
	2. wychowawcy;
	3. dyrektora szkoły;
	4. rady pedagogicznej;
	5. organu nadzorującego szkołę.

Rozdział 9

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 54a

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedmiotem oceniania jest:
	1. zakres opanowanych wiadomości;
	2. zaangażowanie i samodzielność;
	3. wysiłek wkładany przez ucznia;
	4. dodatkowa praca ucznia wykonana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
	5. umiejętność zastosowania w praktyce zdobytych wiadomości i umiejętności;
	6. systematyczność wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
	7. dbanie o dobre imię szkoły;
	8. kultura i postawa ucznia.
9. Oceny dzielą się na:
	1. bieżące (cząstkowe);
	2. klasyfikacyjne śródroczne;
	3. klasyfikacyjne roczne.
10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Ocena słownie | Ocena cyfrowa | Skrót |
| 1. | celujący | 6 | cel |
| 2. | bardzo dobry | 5 | bdb |
| 3. | dobry | 4 | db |
| 4. | dostateczny | 3 | dst |
| 5. | dopuszczający | 2 | dop |
| 6. | niedostateczny | 1 | ndst |

1. Przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
2. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Ocena słownie | Skrót |
| 1. | wzorowe | wz |
| 2. | bardzo dobre | bdb |
| 3. | dobre | db |
| 4. | poprawne | popr |
| 5. | nieodpowiednie | ndp |
| 6.  | naganne | nag |

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. W dzienniku odnotowywane są wszelkie informacje dotyczące frekwencji, zachowania oraz postępów w nauce.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września:
	1. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
	2. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, nie później niż do 30 września;
	3. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
	4. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w gabinetach przedmiotowych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września:
	1. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
	2. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu, nie później niż do 30 września.

§ 54b

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje (umiejętność) uczniów w zakresie: wiadomości, umiejętności i postaw uczniów, na poszczególnych etapach kształcenia. Określają one co uczeń powinien umieć, wiedzieć i rozumieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek opracować i stosować w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.”.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54c

1. Nauczyciel ma obowiązek stosować różnorodne metody i sposoby zbierania informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych uczniów, zarówno ustne, jaski i pisemne, oparte na różnych obszarach aktywności ucznia.
2. Przykładowe sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia:
	1. odpowiedź, w tym sposób wypowiadania się;
	2. dyskusja;
	3. wykład;
	4. recenzja;
	5. prezentacja
	6. recytacja;
	7. komentarz;
	8. analiza;
	9. referat;
	10. test;
	11. kartkówka;
	12. praca klasowa;
	13. praca domowa;
	14. praca samodzielna, grupowa;
	15. ćwiczenia praktyczne;
	16. ćwiczenia laboratoryjne;
	17. praca pozalekcyjna (olimpiady, konkursy, koła zainteresowań);
	18. opracowanie i wykonanie pomocy naukowych;
	19. wytwory pracy własnej ucznia;
	20. testowanie sprawności fizycznej;
	21. obserwacja ucznia;
	22. rozmowa z uczniem
	23. aktywność ucznia na zajęciach.
3. Kartkówka – krótki sprawdzian pisemny obejmujący materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 15 minut i może odbywać się bez zapowiedzi.
4. Praca klasowa – sprawdzian pisemny obejmujący większą partię materiału; trwa dłużej niż 15 minut i musi być zapowiedziany co najmniej na tydzień wcześniej (informację o terminie przeprowadzenia sprawdzianu należy odnotować w dzienniku elektronicznym).
5. Termin oddawania prac pisemnych nie powinien przekroczyć 14 dni.
6. Każdy dział programowy powinien kończyć się sprawdzianem pisemnym.
7. Uczeń może być 1 raz w semestrze nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku: nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Przywilej ten nie dotyczy zajęć, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
8. Uczeń może 3 razy w ciągu półrocza przyjść na zajęcia bez odrobionej pracy domowej, jednak musi ten fakt zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje brak zadania w dzienniku; nie ma to jednak wpływu na ocenę końcowa.
9. Zeszyt ucznia powinien być estetyczny, podlega on sprawdzaniu tylko pod kątem merytorycznym.
10. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian). Nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym, w momencie zapowiedzi.
11. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe (sprawdziany).
12. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo ocena śródroczna wystawiana jest co najmniej z 3 ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 2 godz. tygodniowo, ocena śródroczna wystawiana jest co najmniej z 5 ocen cząstkowych. Powinny być stosowane różnorodne formy oceny.
13. Na każdej lekcji powinno być sprawdzane przygotowanie uczniów (odpytywanie, sprawdzanie prac domowych itp.).
14. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
16. Po każdej pracy klasowej powinno się dokonać analizy błędów i poprawy.
17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą zwrócić się do nauczyciela z prośba o pomoc.
19. Pomoc koleżeńską organizuje przede wszystkim samorząd klasowy oraz wychowawca.
20. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
21. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+", ,;-".
22. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

bz. – brak zadania,

bs. – brak stroju,

np. – nieprzygotowany

bp. – brak przyborów/podręczników

1. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności można wpisywać kolorem czerwonym pozostałe samodzielne prace sprawdzające –kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym, niebieskim lub innym
2. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

§ 54d

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice otrzymują je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel może w określonym terminie zażądać zwrotu prac podpisanych przez rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów systematycznie poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniach organizowanych przez szkołę co najmniej 3 razy w roku szkolnym.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego informację o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca przez panel wiadomości informuje rodziców o wystawieniu propozycji ocen klasyfikacyjnych. Wpis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z przekazaniem informacji (nawet w przypadku nieprzeczytania jej przez rodziców/opiekunów).
7. Ostateczne końcoworoczne oceny klasyfikacyjne muszą być wpisane przez nauczycieli w nieprzekraczalnym terminie co najmniej 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów,

z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.

§ 54e

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
	1. okresowe – za I półrocze w ostatnim tygodniu półrocza,
	2. roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie okresowe polega na cząstkowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania –wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu RP, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, przedkładając listę uczniów, na której nauczyciele uczący w danej klasie wpisują swoje propozycje ocen zachowania uczniów.
7. W tygodniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej na lekcji wychowawczej uczniowie dokonują samooceny oraz wyrażają opinie o zachowaniu innych uczniów ze swojej klasy.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", "zwolniona".
14. 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.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystając do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej; egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
2. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa przewodniczący komisji, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
	2. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
	3. termin egzaminu,
	4. zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
	5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany w terminie do 2

 tygodni od rozpoczęcia nowego półrocza przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego z przedmiotów, z których był nieklasyfikowany.

1. Egzamin, o którym mowa w punkcie 21 przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i wpisują wynik w dzienniku zaznaczając, że jest to ocena za egzamin klasyfikacyjny śródroczny.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego w

 wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez

 dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

1. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli nie przystąpi do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
1. Termin sprawdzianu, o którym mowa punkcie 35 ust. 1 uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

c) wychowawca klasy,

d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

e) pedagog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54f

1. Począwszy od klasy IV [szkoły podstawowej](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6), [uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6), który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
	1. jednych albo dwóch obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329), albo
	2. jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy wraz z uzasadnieniem składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły (lub wicedyrektor);
	2. nauczyciel prowadzące dane zajęcia edukacyjne (egzaminator);
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (członek komisji).
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
	1. skład komisji – imiona i nazwiska nauczycieli;
	2. termin egzaminu poprawkowego;
	3. pytania egzaminacyjne;
	4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
6. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowegonie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał oceny niedostateczne, jest zobowiązany w terminie do 2 tygodni od rozpoczęcia nowego półrocza przystąpić do poprawy tych ocen.
11. Poprawę, o której mowa w ust. 10, przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i wpisują wynik w dzienniku zaznaczając, że jest to ocena poprawiająca ocenę niedostateczną z klasyfikacji śródrocznej.

§ 54g

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada może nie wyrazić zgody na warunkową promocję ucznia ze względu na niską ocenę zachowania.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub – w klasie programowo najwyższej – kończy szkołę z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim za zakresu jednego lub grupy przedmiotów w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 54h

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. 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.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe;
	2. bardzo dobre;
	3. dobre;
	4. poprawne;
	5. nieodpowiednie;
	6. naganne.
6. Ocenę wzorowąotrzymuje uczeń, który:
	1. jest zawsze pilny, systematyczny i sumienny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, niezależnie od posiadanych możliwości intelektualnych;
	2. bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. swoim postępowaniem prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej, używa kulturalnego języka;
	4. jest koleżeński, chętny do pomocy innym, zawsze potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach;
	5. okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym dorosłym;
	6. dba o zdrowie i higienę własną, innych oraz otoczenia;
	7. wyróżnia się troska o mienie szkoły, klasy kolegów;
	8. dba o terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
	9. jest pozytywnym wzorem do naśladowania.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. jest najczęściej pilny, systematyczny i sumienny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, niezależnie od posiadanych możliwości intelektualnych;
	2. bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. swoim postępowaniem prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, używa kulturalnego języka;
	4. jest koleżeński, chętny do pomocy innym, zazwyczaj potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach, a ewentualne drobne błędy zachowania potrafi zrozumień i naprawić;
	5. okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym dorosłym;
	6. dba o zdrowie i higienę własną, innych oraz otoczenia;
	7. dba o mienie szkoły, klasy kolegów;
	8. terminowo usprawiedliwia nieobecności;
	9. ubiera się stosownie do wymagań, a wygląd zewnętrzny jest godny ucznia.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
	1. stara się być pilny, systematyczny i sumienny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, niezależnie od posiadanych możliwości intelektualnych;
	2. czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. przeważnie reprezentuje właściwy poziom kultury osobistej i kultury języka;
	4. jest koleżeński, potrafi też właściwie zachować się w różnych sytuacjach, a ewentualne drobne błędy zachowania nie wywierające wpływu na zespół klasowy stara się zrozumień i naprawić;
	5. upomnienia i inne działania wychowawcze najczęściej dają pozytywne rezultaty;
	6. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
	7. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
	8. dba o estetyczny wygląd siebie, klasy i szkoły;
	9. ubiera się stosownie do wymagań, a wygląd zewnętrzny jest godny ucznia.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
	1. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, lecz czasem np. zakłóca zajęcia edukacyjne przez rozmowy lub celowe złe zachowanie;
	2. niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. prezentuje przeciętny poziom kultury osobistej i kultury języka;
	4. czasem niewłaściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i dorosłych;
	5. podejmuje pomoc koleżeńską tylko na polecenie nauczyciela, zwykle z ociąganiem;
	6. w przypadkach zachowania odbiegającego od ogólnie przyjętych norm podejmowane środki zaradcze najczęściej przynoszą niewielki skutek;
	7. czasem nieobecności nie są usprawiedliwiane terminowo;
	8. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
	9. nie zawsze ubiera się stosownie do wymagań, jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia (makijaż, fryzura, paznokcie).
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
	1. zwykle wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, lecz często np. zakłóca zajęcia edukacyjne przez rozmowy lub celowe złe zachowanie;
	2. bardzo rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. prezentuje niski poziom kultury osobistej i kultury języka;
	4. nie pomaga kolegom;
	5. wagaruje;
	6. wykazuje zachowania agresywne, bądź prowokuje do agresji;
	7. nie okazuje szacunku młodszym, rówieśnikom i dorosłym;
	8. ulega nałogom, nie dba o zdrowie swoje i innych;
	9. często nie ubiera się stosownie do wymagań, wygląd zewnętrzny jest niegodny ucznia.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
	1. prezentuje negatywną i niechętną postawę wobec obowiązków szkolnych;
	2. nigdy nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
	3. nie dba o poszanowanie godności własnej i innych, a jego postawa wywiera zły wpływ na grupę rówieśniczą;
	4. niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach;
	5. nie okazuje szacunku młodszym, rówieśnikom i dorosłym;
	6. wykazuje zachowania agresywne, bądź prowokuje do agresji;
	7. używa wulgaryzmów;
	8. nie dba o zdrowie własne i innych; ulega nałogom i namawia do nich innych;
	9. wagaruje ustawicznie;
	10. nie ubiera się stosownie do wymagań, wygląd zewnętrzny jest niegodny ucznia;
	11. dopuszcza się czynów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zabronionych prawem, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
	12. nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
12. Określa się limit ilości opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych:

dla oceny wzorowej – brak opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych

dla oceny bardzo dobrej – do 5 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych

dla oceny dobrej – od 6 do 10 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych

dla oceny poprawnej – od 11 do 14 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych

dla oceny nieodpowiedniej – od 15 do 30 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych

powyżej 30 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę zachowania naganną.

Ponadto notoryczne spóźnienia powodują obniżenie oceny zachowania:

do 10 spóźnień – o jeden stopień

od 11 do 20 spóźnień – o dwa stopnie

od 21 do 30 – o trzy stopnie

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 13 ust. 7 i 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Terminowe usprawiedliwianie nieobecności ucznia oznacza, że nieobecność zostanie usprawiedliwiona przez rodzica w terminie do 14 dni po powrocie ucznia do szkoły w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie podpisane przez rodziców/opiekunów, wiadomość w dzienniku elektronicznym) lub ustnej – osobiście lub telefonicznie. Po upływie tego terminu wszystkie nieobecności pozostaną jako nieusprawiedliwione.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.

§ 54i

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

Roczne i śródroczne (wg uznania wychowawcy) oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Ocena opisowa za I semestr ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej i ruchowej, oraz postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym (zachowanie).

Ocenę semestralna i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku elektronicznym, lub notatek własnych na temat tego, co już dziecko umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

W kształceniu zintegrowanym wprowadza się punktowy system oceniania w skali 1-6:

6 pkt. – wspaniale otrzymuje uczeń, który:

* 1. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
	2. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych

sytuacjach;

* 1. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
1. 5 pkt. - bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:
	1. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania -

teoretyczne i praktyczne;

* 1. popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
	2. czyni postępy.
1. 4 pkt. – dobrze otrzymuje uczeń, który;
	1. czasem przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
	2. ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
2. 3 pkt. – wystarczająco otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował w stopniu wystarczającym ale liczne braki uniemożliwiają mu dalszy rozwój;
	2. zadania najczęściej wykonuje z pomocą nauczyciela;
	3. czyni minimalne postępy.
3. 2 pkt. – musisz jeszcze popracować otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności;
	2. z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne;
	3. robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości.
4. 1 pkt. – nie radzi sobie otrzymuje uczeń, który:
	1. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
	2. nie potrafi samodzielnie rozwiązywać(wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
	3. nie robi postępów.
5. Za wzorowe zachowanie, rzetelna naukę oraz wzorowa postawę uczeń może zostać nagrodzony zgodnie z §43.

§ 54j

1. Na koniec roku szkolnego uczeń kl. III otrzymuje nagrodę książkową, a rodzice list gratulacyjny, jeżeli:
	1. pracował systematycznie przez trzy lata nauki;
	2. robił postępy w zakresie:
		1. wypowiadania się;
		2. czytania;
		3. pisania;
		4. dostrzegania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
		5. posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi
		6. stosowania techniki pracy plastycznej i technicznej;
		7. umiejętności i sprawności ruchowej oraz muzycznej;
		8. spełnia wszystkie kryteria zachowania ucznia.
2. Uczeń na zakończenie klasy trzeciej może otrzymać dyplom – wyróżnienie za osiągnięcia edukacyjne bądź zachowanie jeśli spełnia określone wymogi.
3. Rodzice, którzy pracują na rzecz szkoły i klasy, na zakończenie I etapu edukacji dziecka otrzymują pisemne podziękowanie.

§ 54k

1. Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mają zastosowanie w klasach 4-8 szkoły podstawowej.
2. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy informują na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele przedmiotów, a w przypadku oceny zachowania wychowawcy klas, są zobowiązani do wpisania w dzienniku lekcyjnym w wyodrębnionej kolumnie, w wyznaczonym terminie (tydzień i 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) propozycji rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki oraz oceny zachowania.
4. Uczeń może starać się o uzyskanie tylko o 1 stopień wyższej od przewidywanej oceny rocznej.
5. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
	1. uzyskał w ciągu całego roku szkolnego średnią ocen cząstkowych z pisemnych prac klasowych (sprawdzian, kartkówka) i odpowiedzi ustnych co najmniej o 0,5 stopnia wyższą niż ocena przewidywana;
	2. nie opuszczał zapowiedzianych pisemnych prac klasowych bez ważnej przyczyny (dłuższa nieobecność spowodowana chorobą);
	3. nie opuszczał samowolnie zajęć (nie wagarował);
	4. nie naruszał zasad zawartych w Kodeksie Ucznia;
	5. przewidywana dla niego ocena zachowania jest co najmniej dobra;
	6. brał udział w konkursach, zawodach, turniejach i osiągał sukcesy z tego przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą – celującą);
	7. znalazł się w trudnej sytuacji losowej, która mogła mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
6. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
	1. zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska itp.;
	2. ustalenia przewidywanej oceny bez pełnego uwzględnienia wszystkich kryteriów na daną ocenę.
7. Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana uczeń składa na piśmie u nauczyciela przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania u wychowawcy klasy, najpóźniej w następnym dniu roboczym po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, lecz nie później niż dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym jeśli uczeń był nieobecny z powodu choroby.
8. Wniosek, zawierający informację, o jaką ocenę ubiega się uczeń, musi być uzasadniony.
9. Nauczyciel na wniosku o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych odnotowuje zgodę lub odmowę przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy.
10. Sprawdzian ma formę pisemną; zagadnienia na poziomie odpowiadającym ocenie o jaka ubiega się uczeń przegotowuje nauczyciel przedmiotu.
11. Wynik sprawdzianu jest podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, która nie może być niższa niż przewidywana.
12. W przypadku postępowania o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania nauczyciel wspólnie z uczniem, w obecności pedagoga szkolnego, analizuje wszystkie nowo zaistniałe okoliczności oraz kryteria oceniania zachowania zawarte Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego i na tej podstawie ustala nową ocenę zachowania ucznia bądź podtrzymuje dotychczasową.

§ 54l

1. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej  oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) powołuje komisję, która:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329);
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A329) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-12-2017&qplikid=1#P1A6).
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca oddziału;
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
	4. pedagog;
	5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	6. przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin sprawdzianu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania sprawdzające;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	2. termin posiedzenia komisji;
	3. imię i nazwisko ucznia;
	4. wynik głosowania;
	5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 54m

1. Podział na grupy w nauczaniu języka angielskiego względem zaawansowania dotyczy klas 4-8 szkoły podstawowej.
2. Podział dokonywany jest za pomocą jednolitego testu diagnozującego, przygotowanego przez zespół nauczycieli języków obcych. Jako kryterium dodatkowe bierze się pod uwagę ocenę końcową z klasy programowo niższej.
3. Test przeprowadza się na początku roku szkolnego, a informacja o wynikach przekazywana jest uczniom w nie później niż do końca pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym.
4. Mając na uwadze dobro ucznia oraz jego umiejętności językowe nauczyciele prowadzący zajęcia z języka obcego w danych grupach mogą przenieść ucznia do grupy o innym stopniu zaawansowania po dokonanym uprzednio podziale.
5. Decyzję o przejściu z grupy zaawansowanej do grupy podstawowej podejmuje nauczyciel języka obcego.
6. Decyzja o przejściu z grupy podstawowej do zaawansowanej następuje po rozmowie diagnozującej z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

Rozdział 10

**Organizacja wewnętrzna szkoły**

§ 55

1. W ramach organizacji działalności szkoły sporządza się wewnętrzne dokumenty będące podstawą jego funkcjonowania:
	1. Regulamin pracy szkoły;
	2. Regulamin wynagradzania szkoły;
	3. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom szkoły;
	4. Regulamin premiowania pracowników nie będących nauczycielami szkoły;
	5. Regulaminy organów szkoły i organizacji szkolnych;
	6. Regulamin ZFŚS szkoły;
	7. Statut PKZP szkoły;
	8. Instrukcja kancelaryjna szkoły;
	9. Zakładowy plan kont szkoły;
	10. Instrukcja inwentaryzacyjna szkoły;
	11. Zasady prowadzenia gospodarki kasowej szkoły;
	12. Plan ewakuacji szkoły;
	13. Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego szkoły;
2. W zależności od potrzeb szkoły tworzone są inne dokumenty organizacyjne w oparciu o prawo oświatowe.

Rozdział 11

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 56

1. Szkoła posiada:
	1. pieczęć urzędową okrągłą dużą, zawierającą nazwę szkoły;
	2. stemple prostokątne – odrębny dla Szkoły Podstawowej, a także wspólny dla Miejskiego Zespołu Szkół, zawierający nazwę placówki, adres, telefon, NIP i REGON.

§ 57

1. Szkoła posiada własny sztandar, oraz może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny. Szkoła posiada poczet sztandarowy, którego członków wyznacza dyrektor szkoły.
2. W dniu 27 października Szkoła obchodzi Dzień Patrona – ks. Jana Twardowskiego.

§ 58

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową, stanowiącą własność komunalną nie posiadającą osobowości prawnej.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

§ 60

1. Poprawki i uzupełnienia w Statucie mogą być dokonywane:
	1. w sytuacji, gdy zapisy statutu będą sprzeczne z przepisami szczegółowymi, wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty po wejściu w życie statutu;
	2. nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień;
	3. z inicjatywy każdego z organów szkoły
2. Zmiany dokonywane są w formie aneksów, mogą być również w przypadku większych poprawek lub uzupełnień włączone do treści statutu.
3. Wprowadzane zmiany wymagają każdorazowo uzgodnienia ze społecznościami (nauczyciele, rodzice, uczniowie), których dotyczą.
4. Treść niniejszego statutu została pozytywnie zaopiniowana przez radę pedagogiczną szkoły, radę rodziców oraz samorząd uczniowski szkoły.

§ 61

Statut szkoły opublikowany został na stronie internetowej szkoły.