**Statut Szkoły Podstawowej**

**w Zespole Szkół**

**im. Jana Pawła II w Osiecznicy**

20 marca 2018 r.

z późniejszymi zmianami (z 23 marca 2022 r., 23 listopada 2022 r., 14 września 2023 r. )

Rozdział I - Przepisy ogólne 4

Rozdział II - Cele i zadania szkoły 6

Rozdział III – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 12

Rozdział IV – Organy szkoły i ich kompetencje 15

Rozdział V – Organizacja pracy szkoły 20

Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 34

Rozdział VII– Prawa i obowiązki uczniów 42

Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 48

Rozdział IX – Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 74

Rozdział X– Ceremoniał szkolny 78

Rozdział XI – Postanowienia końcowe 80

# Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – uchwała nr XXXIX/198/2017 Rady Gminy Osiecznica z dnia   
   30 sierpnia 2017 r.;

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

6. Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.;

7. Właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych;

8. Właściwe uchwały Rady Gminy Osiecznica dotyczące Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osiecznicy.

# Rozdział I

# Przepisy ogólne

**§ 1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe;
3. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.;

3) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową w Osiecznicy;

1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osiecznicy;   
   w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Osiecznicy;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II   
   w Osiecznicy;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także innego pracownika pedago­gicznego Zespołu;
4. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym uczęszczają­cego do Szkoły Podstawowej w Osiecznicy;
5. rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego ucznia;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Osiecznica;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dol­noślą­skiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **SZKOŁA PODSTAWOWA W OSIECZNICY**.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osiecznicy.
4. Szkoła posiada Patrona, którym jest Jan Paweł II.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Lubańskiej 35 w Osiecznicy.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osiecznica z siedzibą przy ulicy Lubańskiej 43 w Osiecznicy.

**Misja i wizja szkoły, model absolwenta**

**§ 3**

1. Misja szkoły: Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.
2. Wizja szkoły: Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.
3. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
4. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć   
   w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.
5. Model absolwenta:Absolwent Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II   
   w Osiecznicy jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:
6. jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
7. czerpie radość z nauki;
8. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
9. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
10. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
11. zgodnie współpracuje z innymi;
12. jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
13. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
14. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
15. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
16. potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

**§ 4**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w odpowiednim wieku zamieszkali w obwodzie szkoły oraz, na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

# Rozdział II

# Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wyda­nych na jej pod­stawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Głównymi celami szkoły są:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania   
   i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej   
   i etnicznej;
3. rozwijanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
5. kształtowanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. pokazywanie wartości wiedzy jako podstawy rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
8. wyposażanie uczniów w zasób wiedzy i umiejętności pozwalających w sposób dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez poszerzanie i pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
13. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej;
14. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Do zadań szkoły należy:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
9. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych zadań statutowych;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. zapewnienie opieki i pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i/lub życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
17. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
18. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
20. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
21. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowia;
23. zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
24. zorganizowanie stołówki i dostarczanie obiadów w formie cateringu;
25. współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i dalszym w celu kształtowania dobrego środowiska wychowawczego w szkole;
26. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
27. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,   
    a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
28. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
29. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
30. tworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania   
    i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
31. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
32. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów internetowych;
33. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
34. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego   
z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

**§ 6**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły.

**§ 7**

W celu realizacji zadań określonych w § 5 i § 6 szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje określone odrębnymi przepi­sami oraz pracowników administracji i obsługi.

**§ 8**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania;
3. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.

**§ 9**

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie   
z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

**§ 10**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
2. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
3. organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
4. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
5. organizację imprez integracyjnych,
6. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
7. udzielanie niezbędnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego nauczyciela, a także pracownika niepedagogicznego,
8. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
9. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
10. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
11. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
12. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
13. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
15. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form, pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
16. rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
17. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
18. indywidualizację procesu nauczania;
19. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 14.
20. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
21. możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-  
    -kompensacyjnych i innych zgodnie z przepisami;
22. pomoc pedagoga, psychologa, konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
23. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
24. pomoc materialną organizowaną w szkole, a także we współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej i organem prowadzącym.

**§ 11**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
2. realizację przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
4. realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, pielęgniarką i wolontariuszami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny;
5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6. promocję zdrowia i zasad zdrowego żywienia;
7. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
8. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9. zabezpieczenie uczniom dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci internetowej,   
   a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 12**

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którym jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
3. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
4. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
5. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
6. koordynowanie pracami zmierzającymi do opracowania i ewaluacji procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
7. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa uczniów;
8. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
9. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i wyjść, a także podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada bezpośrednio za bezpieczeństwo uczniów   
   w czasie trwania zajęć.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczyciela określa regulamin wycieczek.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli podczas przerw określa regulamin dyżurów.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.
7. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i dbać o jego bezpieczny pobyt w szkole.

# Rozdział III

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 14**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
5. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
6. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi:
12. posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
13. posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
14. posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
15. posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
16. nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, ale dla którego na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
18. niepełnosprawności ucznia;
19. niedostosowania społecznego;
20. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
21. zaburzeń zachowania i emocji;
22. szczególnych uzdolnień;
23. specyficznych trudności w uczeniu się;
24. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
25. choroby przewlekłej;
26. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
27. niepowodzeń szkolnych;
28. zaniedbań środowiskowych;
29. trudności adaptacyjnych.
30. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
31. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
32. nauczyciele specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznopedagogicznej, w tym:
33. pedagog szkolny,
34. logopeda,
35. terapeuta pedagogiczny,
36. psycholog,
37. pedagog specjalny,
38. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
39. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w szczególności w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.
40. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
41. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
42. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
43. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
44. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
45. zajęcia logopedyczne;
46. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

8. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
2. udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień;
3. wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
4. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego ucznia;
5. uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,   
   w szczególności do wolontariatu;
6. promocję ucznia zdolnego w szkole i środowisku.
7. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, artystycznych oraz sportowych i obejmują pracę na lekcji oraz na zajęciach pozalekcyjnych i formach poza szkołą.
8. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
10. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
11. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
12. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
13. zajęcia specjalistyczne stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniu i możliwości organizacyjnych szkoły;
14. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
15. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
16. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
17. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
18. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
19. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
20. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające   
    w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
23. Dyrektor szkoły w formie decyzji administracyjnej zezwala na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział IV**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 15**

1. Organami szkoły są:

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

**§ 16**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. 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;
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. współpracuje z pielęgniarką 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.
13. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 52. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
14. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
16. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
17. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
18. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
19. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
20. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 17**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą odbywać się w formie stacjonarnej bądź zdalnej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
8. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
12. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
16. projekt planu finansowego szkoły;
17. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
    w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
19. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych   
    z przepisami prawa.
20. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
23. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
24. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wysyłany jest nauczycielom w wiadomości przez e-dziennik. Odebranie wiadomości potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej.
25. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 18**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
6. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
7. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
8. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, zwłaszcza w obszarze zamierzeń dydaktyczno-  
   -wychowawczych.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
11. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
12. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
13. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.
14. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
15. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
16. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
17. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
18. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
19. W wyborach, o których mowa w ust. 9, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
20. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
21. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

**§ 19**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 20**

**Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w porozumieniu, umożliwiając swobodne działanie   
   i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

**§ 21**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne,   
   a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje zażalenie do organu prowadzącego szkołę.

## Rozdział V

## Organizacja pracy szkoły

**Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§ 22**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia dodatkowe z języka polskiego dla uczniów wracających do kraju lub uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa;
7. dodatkowe zajęcia edukacyjne, takie jak:
8. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany   
   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć została włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 23**

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
2. w oddziałach ogólnodostępnych oraz w razie potrzeby w oddziałach przygotowawczych dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa;
3. oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
4. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
5. w oddziałach złożonych z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem na­uczania i programem wybranym przez nauczycieli zamieszczonym w szkolnym zestawie programów nauczania na dany rok szkolny;
6. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad podziału na grupy;
7. w grupach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego poziomu edukacyjnego: zajęcia wychowania fizycznego;
8. w grupach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: etyka.

2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość lub naukę zdalną.

1. Zajęcia w szkole i poza nią mogą być prowadzone:
2. w formie indywidulanego nauczania;
3. w formie realizacji indywidulnego toku nauczania lub programu nauczania;
4. w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
5. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
6. w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej: obozy naukowe, zielone szkoły, białe szkoły, wycieczki turystyczne, krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

**Zasady podziału na grupy**

**§ 24**

1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły i możliwości kadrowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy zgodnie z zasadą, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych przeznaczonych dla uczniów w pracowni komputerowej.
4. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla chłopców i dziewcząt.
7. Dopuszcza się tworzenie podziału na grupy na innych zajęciach edukacyjnych lub w przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziałach za zgodą organu prowadzącego.
8. W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne liczące do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie**

**§ 25**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii określonego wyznania lub na zajęcia etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę z religii, jak i ocenę z etyki.
6. Uczniom danego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin   
   w podziale na grupy dziewcząt i chłopców.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, nie podlegają ocenie.

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 26**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
2. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej system dziennika elektronicznego.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osiecznicy.*
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku   
   z zagrożeniem lub sytuacją epidemiologiczną sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**Organizacja wychowania i opieki**

**§ 27**

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia   
   w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie uwzględnia:
   1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   3. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   4. strategię działań, których celem jest budowanie dobrych relacji w klasie;
   5. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
   6. tematykę zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
   7. strategię działań, których celem jest wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
   8. promowanie wartości kulturalnych i obyczajowych;
   9. promowanie postaw prozdrowotnych oraz ugruntowujących wiedzę na temat ochrony klimatu;
   10. promowanie zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

**Wolontariat w szkole**

**§ 28**

1. W szkole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania w zakresie wolontariatu mogą być organizowane w ramach Rady Wolontariatu, którą wyłania ze swojego składu Samorząd Uczniowski lub w zależności od potrzeb z inicjatywy uczniów lub pracowników, za zgodą dyrektora szkoły.
3. Rada Wolontariatu opracowuje regulamin swojej działalności.
4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Cele działania Rady Wolontariatu:
   1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postawy wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
   4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
   5. tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
   6. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu   
      w działania pozaszkolne, promowanie akcji prowadzonych w środowisku lokalnym i akcji ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje;
   7. wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;
   8. prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań dla uczniów włączających się w działania wolontariatu;
   9. angażowanie się w miarę potrzeb i możliwości do pomocy w jednorazowych akcjach   
      o charakterze charytatywnym.
6. Wolontariusze:
7. wolontariuszem może być każdy uczeń, który dobrowolnie i bezinteresownie niesie pomoc potrzebującym;
8. wolontariusz regularnie uczestniczy w pracach Rady Wolontariatu, w spotkaniach   
   i warsztatach;
9. wolontariusz aktywnie włącza się w działalność, wykorzystuje swoje zdolności i doświadczenie, zgłasza własne propozycje i inicjatywy;
10. wolontariusz promuje ideę wolontariatu, godnie reprezentuje szkołę, jest przykładem dla innych;
11. wolontariusz może być wyłączony z działań, jeśli świadomie łamie zasady regulaminu Rady Wolontariatu.
12. Opiekun Rady Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania i sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych nauczycieli lub rodziców deklarujących pomoc.
13. Formy działalności Rady Wolontariatu:
14. działania na rzecz środowiska szkolnego,
15. działania na rzecz środowiska lokalnego,
16. udział w akcjach ogólnopolskich i międzynarodowych,
17. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie ich działalności.
18. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VIII statutu.
19. Informacja o działalności społecznej ucznia w ramach wolontariatu jest wpisywana na świadectwie ukończenia szkoły.

**Współpraca z rodzicami**

**§ 29**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywnego działania.
2. Wspieranie rodziców w zakresie działań szkoły jest realizowane poprzez:
3. organizowanie spotkań i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
4. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowywaniem dziecka;
5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, w przypadku zawieszenia zajęć komunikacja online;
6. przekazywanie informacji poprzez dziennik elektroniczny, maile, korespondencję tradycyjną, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne.
7. Szkoła jest otwarta na pomoc rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
8. zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
9. wspieranie inicjatyw rodziców;
10. wskazywanie obszarów działania;
11. upowszechnianie i nagradzanie działań rodziców;
12. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac rady rodziców;
13. ustalanie form pomocy pedagogicznej, psychologicznej i socjalnej dla uczniów.

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**§ 30**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany dalej systemem ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Koordynatorem systemu jest szkolny doradca zawodowy zwany dalej doradcą zawodowym.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych, a w szczególności:
4. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej;
5. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
6. rozbudzanie aspiracji zawodowych;
7. kształcenie umiejętności analizy mocnych i słabych stron ucznia;
8. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
9. zapoznanie z możliwymi formami zatrudnienia;
10. poznanie lokalnego rynku pracy;
11. poznanie możliwości dalszego kształcenia i struktury szkół ponadpodstawowych;
12. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
13. poznawanie różnych zawodów;
14. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
16. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
17. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
18. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
19. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
20. prowadzenie grupowych zajęć wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
21. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację systemu doradztwa zawodowego.
22. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
23. zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze

10 godzin w danym roku szkolnym (elementy wprowadzane są w trakcie zajęć od pierwszego etapu edukacyjnego);

1. pogadanek, warsztatów, prezentacji realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
2. spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
3. wycieczek edukacyjnych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
4. targów edukacyjnych organizowanych w szkole z udziałem przedstawicieli nauczycieli   
   i uczniów szkół ponadpodstawowych, w tym absolwentów szkoły.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
6. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
7. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
8. wskazywanie uczniom, rodzicom i innym nauczycielom źródeł dodatkowej informacji na poziomie lokalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym na temat:
9. rynku pracy,
10. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
11. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
12. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
13. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
14. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
15. prowadzenie zajęć grupowych przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
16. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarzy itp.;
17. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
18. współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
19. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem,
20. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym,
21. współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, powiatowy urząd pracy, ochotniczy hufiec pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze, organizacje zrzeszające pracodawców.

**Organizacja szkoły**

**§ 31**

* 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z dostępem do internetu;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową;
4. dwie sale gimnastyczne;
5. boiska sportowe przy szkole;
6. plac zabaw;
7. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
8. gabinet pedagoga;
9. świetlicę;
10. stołówkę;
11. szatnię;
12. sklepik;
13. dostęp do krytej pływalni przy szkole będącej w zarządzie Gminnego Ośrodka Sportu   
    i Rekreacji w Osiecznicy.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane są w roku szkolnym, który jest podzielony na I półrocze i II półrocze.
15. Terminy zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza ustala się w każdym roku szkolnym do dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem równomiernego rozkładu tygodni pracy w całym roku szkolnym, które określa arkusz organizacyjny szkoły.
16. Podziału na I i II półrocze dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
17. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, w szczególności:
18. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
19. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
20. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
21. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić lub skrócić czas trwania zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 10.00 wynosi 30ᴼC lub jest wyższa. Określone warunki nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

7. Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

8. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 6-7, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

4) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VIII Statutu szkoły;

7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły, które są umieszczone w Regulaminie edukacji zdalnej;

8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
5. Przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut, w tym jedna długa przerwa, która trwa 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 32**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne dla całej szkoły, oddziału lub grupy.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Opinia dotycząca wprowadzenia innowacji jest wyrażana przez Radę Pedagogiczną.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Sposób wdrażania i realizacji eksperymentu regulują odrębne przepisy prawa.

**Praktyki studenckie**

**§ 33**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący studenta na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada student oraz nauczyciel, który jest opiekunem danej praktyki studenckiej w szkole.

**Świetlica szkolna**

**§ 34**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do domu albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest miejscem wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest organizacja zajęć świetlicowych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, a w szczególności zajęć:
4. rozwijających zainteresowania uczniów;
5. zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
6. odrabianie lekcji.
7. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
8. Uczniowie korzystający z dowozów autobusem szkolnym zapisywani są do świetlicy obligatoryjnie, bez pisemnego zgłoszenia rodziców.
9. Wypisanie ze świetlicy ucznia, w tym ucznia korzystającego z dowozów autobusem szkolnym, wymaga pisemnego zgłoszenia rodziców.
10. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców z uwzględnieniem możliwości szkoły.
11. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami i po zajęciach edukacyjnych.
12. Do zadań świetlicy należy:
13. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
14. umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
15. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
16. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
17. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
18. wyrabianie u uczniów samodzielności;
19. stwarzanie nawyków do uczestnictwa w kulturze;
20. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
21. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
22. zajęć opiekuńczo-wychowawczych w sali świetlicy lub innych salach lekcyjnych;
23. gier i zabaw w sali świetlicy, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym lub placu zabaw;
24. zajęć w sali komputerowej.
25. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz prawa i obowiązki uczniów w świetlicy określa regulamin świetlicy.

**Stołówka szkolna**

**§ 35**

1. Dyrektor organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przywożonych do szkoły w formie cateringu.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS w Osiecznicy.

1. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Opłaty za obiady uiszczane są na wskazane przez szkołę konto, rodzice płacą wyłącznie za tzw. wsad do kotła. Koszty związane z przygotowaniem i dystrybuują posiłków pokrywane są z budżetu Gminy Osiecznica.
2. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
3. Zasady zachowania w stołówce określa regulamin korzystania ze stołówki.
4. Podczas wydawania obiadów w stołówce dyżur pełni nauczyciel dyżurujący według planu dyżurów.

**Biblioteka szkolna**

**§ 36**

1. Biblioteka jest:
2. interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
3. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;
4. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
5. Zadaniem biblioteki jest:
6. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
7. prowadzenie działalności informacyjnej;
8. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
9. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
10. przysposabianie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
11. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
12. kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
13. organizacja konkursów, wystaw okolicznościowych.
14. Do szczególnych zadań biblioteki należy współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną w Osiecznicy i Biblioteką Pedagogiczną w Bolesławcu w zakresie:
15. spotkań, warsztatów i konferencji, w których biorą udział nauczyciele bibliotekarze;
16. organizacji wyjść i wyjazdów uczniów na spotkania z ciekawymi ludźmi, konkursy wystawy organizowane przez inne biblioteki;
17. współorganizowania niektórych imprez okolicznościowych;
18. informowania uczniów, nauczycieli i rodziców o możliwości korzystania ze zbiorów innych bibliotek.
19. Warunki współpracy z innymi bibliotekami określa nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z właściwym pracownikiem danej biblioteki. Współpraca może być prowadzona w formie kontaktu wirtualnego, np. mailowego, e-learningu, webinariów itp.
20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
21. w zakresie pracy pedagogicznej:
22. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
23. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo,
24. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
25. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
26. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów   
    i przygotowaniu ich do samokształcenia;
27. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
28. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
29. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
30. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
31. prowadzenie ewidencji zbiorów,
32. klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów,
33. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
34. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki w dzienniku,
35. planowanie pracy na rok szkolny,

i) składanie do dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

1. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

**Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy**

**§ 37**

1. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycieli powołuje się celem:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
4. koordynowania działań w szkole;
5. zwiększenia skuteczności działania;
6. ułatwienia wykonywania zadań statutowych szkoły,
7. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
8. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
9. doskonalenia współpracy zespołowej;
10. ograniczenia ryzyka błędów.
11. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
12. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
13. Zespół doraźny powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.
14. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
15. Przewodniczącego zespołu stałego i doraźnego powołuje dyrektor szkoły, który może w tej sprawie uwzględnić wniosek członków zespołu.
16. Przewodniczący zespołu przedstawia plan pracy zespołu do zatwierdzenia w terminie określonym w każdym przypadku przez dyrektora szkoły.
17. Przewodniczący zespołu przedkłada sprawozdanie z prac zespołu co roku w terminie określonym przez dyrektora, ale nie później niż do zakończenia roku szkolnego.
18. Powołanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.
19. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu i wykonuje zadania zlecone mu przez przewodniczącego.
20. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe:
21. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
22. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
23. zespół nauczycieli języków obcych;
24. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
25. zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
26. zespół nauczycieli uczących dany oddział;
27. zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale;
28. zespół wychowawczy;
29. zespół do spraw stypendium dla uczniów.
30. Szczegółowe zadania zespołu określa plan pracy zespołu.

**Rozdział VI**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Zadania nauczycieli**

**§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązkowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
3. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego: pełna realizacja wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, wybór odpowiedniego podręcznika;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
10. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w przypadku gdy działania podejmowane przez nauczyciela nie przyniosły oczekiwanych zmian lub nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
11. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości psychofizycznych;
12. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
13. ocenianie ucznia zgodnie z opracowanym przez zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu przedmiotowymi zasadami oceniania, które nie mogą być sprzeczne ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
14. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,   
    m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach;
15. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
16. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
17. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
18. aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie uroczystości;
19. przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżurów, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, bezzwłoczne informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;
20. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, elektronicznego dziennika i innej dokumentacji obowiązującej w szkole;
21. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
22. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
23. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
24. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
25. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
26. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
27. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
28. zajęcia opiekuńcze, jeśli istnieje taka potrzeba, w dni wolne od zajęć dydaktycznych,   
    z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i letnich;
29. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym odbywanymi w szkole lub poza nią;
30. nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze godzinowym ustalonym przez dyrektora.

**Zadania wychowawców klas**

**§ 39**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
   a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
6. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
7. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
8. wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
9. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
10. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
11. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
12. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
13. realizację planu zajęć z wychowawcą;
14. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
15. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie celem ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
16. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
17. wdrażanie uczniów do wysiłku, pracowitości, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
18. systematyczne interesowanie się postępami ucznia w nauce;
19. wdrażanie wychowanków do działania społecznego oraz właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
20. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
21. tworzenie dobrych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,   
    m.in. poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, zajęć pozalekcyjnych itp.;
22. wyrozumiałość w ocenie błędów i wad uczniów;
23. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
24. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną;
25. współpracę z rodzicami w sprawach zdrowia uczniów, organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniom;
26. udzielania pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
27. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, innych uczniów klasy oraz nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i kar.
28. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
29. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
30. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy i IPET dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
31. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek klasowych;
32. wypisuje świadectwa szkolne;
33. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z poleceniami dyrektora i uchwałami rady pedagogicznej.

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

**§ 40**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu bhp oraz ppoż.,   
   a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest obowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
5. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
6. aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, zagrażających zdrowiu i życiu, zmierzających do niszczenia mienia szkoły itp.;
7. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
9. nieschodzenia z dyżuru bez wyznaczenia osoby zastępującej.
10. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć.
12. Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, sportowych i laboratoryjnych nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
13. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez nauczyciela i upewnieniu się, iż stan urządzeń, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.
15. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
16. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad zapisanych w regulaminie wycieczek, wyjazdów i wyjść szkolnych.
17. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć w klasie ma obowiązek:
18. wejść do sali pierwszy w celu sprawdzenia, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia w niej zajęć do czasu usunięcia zagrożenia;
19. przebywać w sali przez cały czas od chwili rozpoczęcia do zakończenia zajęć;
20. reagować na przejawy niewłaściwego i nienaturalnego zachowania uczniów, które mogą zagrażać życiu i zdrowiu;
21. dbać o czystość, ład i porządek w klasie;
22. ustalić z uczniami zasady korzystania z sali lekcyjnej na swoich zajęciach.
23. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów z:
24. zasadami postępowania w razie zauważenia niebezpieczeństwa typu: ogień, dym;
25. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
26. planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
27. zasadami zachowania w czasie zagrożenia i ewakuacji.

**Zadania i obowiązki wicedyrektora**

**§ 41**

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora:
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
5. nadzór nad samorządem uczniowskim, w tym nad wolontariatem;
6. kierowanie działalnością szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-  
   -pedagogicznej;
7. wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
8. sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
9. nadzór nad prowadzeniem przez nauczycieli analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
10. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, w tym zadań zespołów nauczycieli;
11. kontrola dokumentacji wycieczek szkolnych, wyjazdów na konkursy i zawody;
12. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań;
13. kontrola realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
14. kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
15. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń z zakresu swoich obowiązków;
16. kontrolowanie zawartości szkolnej strony internetowej;
17. kontrolowanie przedmiotowych zasad oceniania w zakresie ich zgodności ze statutem;
18. rozstrzyganie sporów pomiędzy uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia przez dyrektora szkoły;
19. współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
20. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
21. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
22. zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**Zadania i obowiązki pedagoga**

**§ 42**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę ograniczającą aktywne uczestnictwo w życiu klasy lub szkoły;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspieranie w tym nauczycieli;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-  
   -pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach porad indywidualnych i udział w pracach zespołów nauczycieli;
14. współpraca z poradnia psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15. nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do sądu, poradni psychologiczno-  
    -pedagogicznej i innych instytucji;
16. pomoc wychowawcom w zakresie opracowania indywidualnego programu edukacyjno-  
    -terapeutycznego;
17. wykonywanie zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
18. prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

**§ 43**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

* 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3 ) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

**Zadania i obowiązki psychologa**

**§ 44**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. wspieranie rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**Inni pracownicy szkoły**

**§ 45**

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
6. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, jeżeli prawo tego nie zabrania;
7. dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
8. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
9. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
10. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
11. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
12. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
13. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

**Regulamin pracy**

**§ 46**

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu   
   ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych   
   w regulaminie pracy.
3. W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**Rozdział VII**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 47**

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. nauki podczas edukacyjnych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
3. opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
4. maksymalnie wykorzystanego czasu spędzanego w szkole;
5. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
6. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
7. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
8. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
9. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
10. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
11. indywidualnego toku nauki po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
13. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
17. czynnego i biernego prawa wyborczego w wyborach do samorządu szkolnego.
18. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
19. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
20. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
21. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie i rodziców zajęciach;
22. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie ich kompetencji;
23. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
24. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
25. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
26. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
27. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
28. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
29. usprawiedliwiania nieobecności niezwłocznie po przybyciu do szkoły; dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania nieobecności w formie wiadomości wysyłanych do wychowawcy przez rodziców za pomocą dziennika elektronicznego;
30. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
31. dbania o zabezpieczenia mienia osobistego w szkole, w tym urządzeń elektronicznych, jeśli uczeń korzysta z nich w szkole;
32. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
33. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury.
34. Uczniowi nie wolno:
35. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
36. wnosić na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
37. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
38. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych;
39. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
40. jeść i pić w czasie zajęć dydaktycznych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
41. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
42. zapraszać do szkoły osób postronnych niebędących członkami społeczności szkolnej.

**Strój szkolny**

**§ 48**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
2. Uczeń nie może nosić zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, strojów z dużymi dekoltami, prześwitujących, pod którymi będzie widoczna bielizna oraz wysokich obcasów.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, zarówno w języku polskim, jak i obcym oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Ubranie nie może promować zachowań niewłaściwych, np. terroryzmu, totalitaryzmów, rasizmu, dyskryminacji, narkomanii, alkoholizmu.
5. Strój obowiązujący podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć na krytej pływalni ustala nauczyciel wychowania fizycznego.
6. Uczeń na terenie szkoły nosi miękkie obuwie zmienne z jasną podeszwą.
7. Podczas uroczystości szkolnych ustalanych co roku w kalendarzu pracy szkoły oraz innych ważnych uroczystości nieprzewidzianych w kalendarzu uczniów obowiązuje strój galowy, tj.:
8. dla dziewcząt: biała bluzka koszulowa, czarna lub granatowa spódnica materiałowa, ewentualnie czarne lub granatowe spodnie materiałowe, ewentualnie żakiet;
9. dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie materiałowe, ewentualnie marynarka i krawat.
10. Uczeń niestosujący się do powyższych zasad nie może mieć oceny wyższej zachowania niż ocena bardzo dobra.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

**§ 49**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu wymienionego w ust. 1.
3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
4. Każdorazowa decyzja nauczyciela o możliwości korzystania przez uczniów z urządzeń   
   w czasie zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
5. Poprzez „używanie urządzenia” lub „korzystanie z urządzenia” należy rozumieć:
6. nawiązywanie połączenia telefonicznego lub odbiór połączenia telefonicznego;
7. redagowanie, wysyłanie, odbieranie wiadomości sms, mms lub podobnej;
8. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
9. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
10. transmisję danych komórkowych, korzystanie z wifi;
11. korzystanie z aplikacji umieszczonych w telefonie, np. zegar, kalendarz, kalkulator, galeria, album, pliki, gry i inne.
12. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podejmowane są działania zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

**Nagrody**

**§ 50**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. dzielność i odwagę;
6. postępy w nauce.
7. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
9. pochwała wychowawcy, nauczyciela i/lub opiekuna organizacji uczniowskich;
10. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
11. dyplom;
12. nagrody rzeczowe, w szczególności książkowe.
13. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
14. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem, jeśli   
    w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre zachowanie.
15. Najlepszy absolwent szkoły otrzymuje, oprócz innych nagród, nagrodę rzeczową dla najlepszego absolwenta.
16. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce i/lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium.
17. Uczniom i rodzicom przysługuje odwołanie się od nagrody.
18. Odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji   
    o przyznanej nagrodzie.
19. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, wicedyrektor   
    w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
20. Decyzja komisji jest ostateczna.

**Kary**

**§ 51**

* 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków i postanowień, regulaminów oraz statutu i poleceń nauczycieli uczeń może być ukarany.
  2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1. uwaga ustna nauczyciela;
2. uwaga pisemna zapisana w dzienniku;
3. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
4. nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
5. nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
6. przeniesienie ucznia do klasy równoległej, jeśli istnieje taka możliwość;
7. przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z procedurą zapisaną w § 52.
8. Kara wymierzana jest na wniosek:
9. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
10. Rady Pedagogicznej i innych osób.
11. Od wymierzonej kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do:
12. wystąpienia do dyrektora z wnioskiem o uzasadnienie kary w terminie 3 dni od daty powiadomienia ucznia o karze;
13. wystąpienia do rady pedagogicznej z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty powiadomienia o karze;
14. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w terminie 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 52**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.
2. Do wykroczeń stanowiących podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły należą w szczególności:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. świadome psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności i uczuć;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie pieniędzy, szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywe alarmy;
12. notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie szkoły;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
16. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.
17. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje zebranie rady pedagogicznej.
18. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia, samorząd uczniowski.
19. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej oraz informację o zastosowanych do tej pory środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły.
21. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
22. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
23. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
24. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
25. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 53**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice powiadamiają wychowawcę lub pedagoga szkolnego albo dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Osoba powiadomiona prowadzi postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania, podjętych działaniach i konsekwencjach wobec osoby łamiącej prawa ucznia informuje się ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni otrzymania zawiadomienia o naruszeniu praw.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy prawo do odwołania do organu wyższego stopnia.
   1. **Rozdział VIII**
   2. **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 54**

1. 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 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.

1. 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.
2. 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) ustalenie 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) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są określone wewnętrznym regulaminem szkoły;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
   o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce   
   i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-   
    -wychowawczej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
10. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
11. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 55**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach przedmiotowych, a rodziców uczniów poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły 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.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

1. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2. nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
3. systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
4. przystępował do sprawdzianów.

3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zwracają się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

4.Nauczyciel sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań umożliwiających podwyższenie oceny oraz termin ich wykonania.

5. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo niezwłocznie zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę.

6.Procedura podwyższania stopnia musi się zakończyć najpóźniej w dniu zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich   
 rodziców o:

* 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
2. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
3. systematycznie usprawiedliwiał nieobecności;
4. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
5. nie został ukarany karami statutowymi.

8. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

9. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę.

11. Procedura podwyższania stopnia musi się zakończyć najpóźniej w dniu zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 56**

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

7. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu   
i dowiadywania się o postępach ucznia w nauce i zachowaniu poprzez:

1) zebrania rodziców;

2) konsultacje indywidualne;

3) rozmowę telefoniczną, kontakt mailowy i komunikatory;

4) elektroniczny dziennik lekcyjny.

* 1. **§ 57**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne;

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest udostępniana w szkole w obecności dyrektora.

**Skala ocen klasyfikacyjnych**

**§ 58**

1. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych oraz kryteria ich przyznawania:

1) celujący oznaczony cyfrą „6”, stosuje się skrót „cel”; ogólne kryteria przyznawania oceny celującej: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w trakcie śródrocznej lub rocznej nauki, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

2) bardzo dobry oznaczony cyfrą „5”, stosuje się skrót „bdb”; ogólne kryteria przyznawania oceny bardzo dobrej: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w trakcie śródrocznej lub rocznej nauki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

3) dobry oznaczony cyfrą „4”, stosuje się skrót „db”; ogólne kryteria przyznawania oceny dobrej: uczeń przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce; potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia;

4) dostateczny oznaczony cyfrą „3”, stosuje się skrót „dst”; ogólne kryteria przyznawania oceny dostatecznej: uczeń przyswoił podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela, umie skorzystać z pomocy w rozwiązywaniu problemów typowych;

5) dopuszczający oznaczony cyfrą „2”, stosuje się skrót „dop”; ogólne kryteria przyznawania oceny dopuszczającej: uczeń przyswoił jedynie te elementy wiedzy i umiejętności, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny oznaczony cyfrą „1”, stosuje się skrót „ndst”; ogólne kryteria przyznawania oceny niedostatecznej: uczeń nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym; problemy o niewielkim stopniu trudności stanowią dla ucznia barierę nie do przejścia, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela lub osób drugich; uczeń nie wkłada żadnego wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć: wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka.

**Ocenianie bieżące wyników nauczania**

**§ 59**

1.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.

2. Osiągnięcia ucznia notowane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny bieżące wystawiane są wedle skali ustalonej w § 58 ust. 1, z uwzględnieniem oceny podwyższonej ze znakiem plus (+) lub obniżonej ze znakiem minus (-).

4. Przy ocenianiu stosuje się system punktacyjny, punkty są przeliczane na oceny zgodnie z procentowym przelicznikiem i wpisywane do dokumentacji.

Stosuje się następującą skalę:

0% - 30% - niedostateczny

31% - 50% - dopuszczający

51% - 70% - dostateczny

71% - 90 % - dobry

91% - 99% - bardzo dobry

100% - celujący

Dopuszcza się znak pomocniczy plus (+) oceniający pozytywne przejawy aktywności ucznia. Negatywne przejawy aktywności ucznia uwzględnia się w ocenie zachowania.

6. Kryteria przyznawania i poprawiania ocen określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

1. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
2. Poziom wiedzy i umiejętności ucznia oceniany jest na podstawie:

1) prac klasowych, tj. wypracowań, sprawdzianów, testów obejmujących znaczny wycinek programu i przewidzianych na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej - według specyfiki przedmiotu;

2) tzw. kartkówek, tj. sprawdzianów, testów i innych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia obejmujących bieżący materiał;

3) wypowiedzi ustnych ucznia;

4) ćwiczeń ucznia na lekcjach;

5) aktywności ucznia na lekcjach;

6) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych, w tym umiejętności korzystania   
z dodatkowych źródeł;

7) umiejętności pracy w grupie, w zależności od specyfiki przedmiotu;

8) prac domowych ucznia;

9) prac nadobowiązkowych;

10) innych prac i przejawów aktywności ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu.

1. Liczbę prac klasowych szczegółowo określają przedmiotowe zasady oceniania.
2. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
3. Prace klasowe zapowiadane są z wyprzedzeniem siedmiu dni przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone wpisem w terminarzu w dzienniku elektronicznym.

13. Nauczyciel obowiązany jest określić szczegółowo treści i wymagania, jakie sprawdzane będą podczas pracy klasowej.

14. W tygodniu mogą się w klasach IV-VI odbyć nie więcej niż dwie, a w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu dnia jedna.

15. Na prośbę uczniów może ulec zmianie termin pracy klasowej z zastrzeżeniem, że nie obo- wiązuje wtedy ust. 14.

16. Sprawdzone przez nauczyciela prace klasowe są oddawane uczniom do wglądu i ewentualnej poprawy nie później niż czternaście dni od daty ich napisania - okres ten może zostać wydłużony z powodu nieobecności nauczyciela w szkole lub przypadających w tym czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, np. ferii świątecznych, ferii zimowych, świąt państwowych lub religijnych.

17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej oraz z innych aktywności za zgodą nauczyciela.

18. Termin i warunki poprawy oceny ustalone są przez nauczyciela przedmiotu w przedmio- towych zasadach oceniania.

19. Kartkówki – przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu – obejmują materiał z ostatniej lekcji, przy dwóch godzinach przedmiotu w tygodniu – z dwóch ostatnich lekcji, przy trzech   
i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu – z trzech ostatnich lekcji.

20. Sprawdzone przez nauczyciela kartkówki są oddawane uczniom do wglądu i ewentualnej poprawy nie później niż czternaście dni od daty ich napisania - okres ten może zostać wydłużony z powodu nieobecności nauczyciela w szkole lub przypadających w tym czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, np. ferii świątecznych, ferii zimowych, świąt państwowych lub religijnych.

21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) rodzicom, na prośbę, podczas zebrań albo indywidualnych konsultacji z rodzicami.

22. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pisemnej pracy ucznia.

23. Prace pisemne, w szczególności prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

24. Każdy uczeń ma obowiązek w ciągu 2 tygodni uzupełnić braki wynikające z długotrwałej nieobecności.

25. We wszystkich klasach nie stawia się uczniom ocen niedostatecznych w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**Ocenianie śródroczne i roczne poziomu wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów**

**§ 60**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej;
3. końcowej.

**§ 61**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i 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.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych   
   i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
6. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
7. Na klasyfikację końcową składają się:
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie pro- gramowo najwyższej;
9. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się od- powiednio w klasach programowo niższych;
10. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową przeprowadza się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
12. Termin zebrania Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor każdorazowo podczas organizacji pracy w nowym roku szkolnym.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
15. Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne na trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji i ustnie informują o nich uczniów.
16. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się podwyższenie ocen klasyfikacyjnych śródro- cznych i rocznych o jedną ocenę wyżej w terminie do dnia zebrania rady pedagogicznej   
    w sprawie wyników klasyfikacji.
17. Ocena śródroczna lub roczna ustalana jest w skali przedstawionej w § 58 ust.1, bez ocen oznaczonych plusem (+) lub minusem (-).
18. Kryteria klasyfikacji na podstawie ocen bieżących określa nauczyciel uczący przedmiotu w stworzonym przez siebie, w zgodzie z ustaleniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, przedmiotowymi zasadami oceniania.
19. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w czasie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych śródroczne lub roczne ustala nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego wyznaczony przez dyrektora szkoły lub na polecenie dyrektora wychowawca klasy, mając na uwadze dobro ucznia.
20. Nauczyciele zobowiązani są wpisać w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz poinformować o nich ucznia na trzydzieści dni przed terminem ostatecznego wystawienia ocen.

Wychowawca przekazuje rodzicom informację o wystawionych ocenach przewidywanych na zebraniu klasowym, wychowawca może, ale nie musi przekazać rodzicom wydruku ocen proponowanych, rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami, które są wystawione w dzienniku elektronicznym.

1. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym wychowawca niezwłocznie:

1) informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi   
i rocznymi z zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny i przekazaniu wychowawcy informacji zwrotnej, lub

2) przekazuje w dwóch egzemplarzach informację o przewidywanych ocenach za pośrednictwem ucznia, jeden podpisany przez rodziców do zwrotu, lub

3) przesyła informację o przewidywanych ocenach drogą pocztową.

1. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel przedmiotu uzasadnia pisemnie wystawioną uczniowi ocenę śródroczną i/lub roczną z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia pisemnie śródroczną i/lub roczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych wystawioną każdemu uczniowi.
3. Nauczyciel przedkłada uzasadnienie Radzie Pedagogicznej najpóźniej w dniu zebrania rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji uczniów odpowiednio śródrocznej lub rocznej.
4. Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną   
   z zajęć edukacyjnych, zobowiązani są w drugim półroczu do częstego zasięgania informacji   
   o postępach dziecka u nauczyciela danego przedmiotu.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w trakcie dalszej edukacji, powinno się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalone przez nauczyciela śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyj- nych są ostateczne z zastrzeżeniem § 62 i § 64.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w § 58 ust.1 pkt 1-5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w § 58 ust.1 pkt 6.

**Ocena zachowania ucznia**

**§ 62**

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna powinna uwzględniać w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności przestrzeganie regulaminów szkolnych;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawców klas najpóźniej na trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie wyników klasy- fikacji.

3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zmianę śródrocznej i rocznej oceny klasyfika- cyjnej zachowania w terminie do dnia zebrania rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

4. W przypadku drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego przez ucznia zwołuje się nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej w celu obniżenia rocznej klasyfikacyjnej oce- ny zachowania do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych włącznie.

5. Wychowawca uzasadnia pisemnie zmienioną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

6. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawców na trzydzieści dni przed terminem wystawienia ocen.

Wychowawca ustnie informuje uczniów o przewidywanej ocenie, a rodzicom przekazuje informację na zebraniu z rodzicami lub poprzez zapis w edzienniku.

8. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym wychowawca niezwłocznie:

1) informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną zachowania poprzez dziennik elektroniczny i przekazaniu wychowawcy informacji zwrotnej.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawców klas na podstawie własnej opinii, spostrzeżeń innych nauczycieli, a także zespołu klasowego   
i samooceny ucznia.

10. Nauczyciele wpisują uwagi w dzienniku elektronicznym. Rodzice mają bieżący wgląd   
w uwagi dotyczące zachowania dzieci.

11. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na pod- stawie oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.

12. Oświadczenie przedkłada się niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły.

13. Wychowawca decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia.

14. Wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanej pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej prośby rodziców.

15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.

16. Wychowawca na pisemną prośbę rodziców przekazuje pisemną motywację śródrocznej   
i rocznej oceny zachowania ucznia.

17.Wychowawca klasy każdorazowo uzasadnia pisemnie naganną śródroczną i/lub roczną ocenę zachowania wystawioną każdemu uczniowi.

18.Wychowawca klasy przedkłada uzasadnienie radzie pedagogicznej najpóźniej w dniu zebrania rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji odpowiednio śródrocznej lub rocznej.

19.Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę naganną zachowania, zobowiązani są w drugim półroczu do częstego zasięgania informacji o zachowaniu ucznia.

20. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen zachowania oraz kryteria ich przyznawania z zastrzeżeniem ust. 21, 22, 23:

1) wzorowe, stosuje się skrót „wz”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wzorowo przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów,

- osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i szkolnymi,

- zawsze jest uczciwy wobec siebie i innych,

- niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia,

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,

- jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,

- przestrzega ustaleń wszystkich organów szkoły,

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i na imprezach klasowych, szkolnych   
i środowiskowych,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,   
- przejawia szacunek do wartości i praw wszystkich ludzi, jest tolerancyjny,

- używa kulturalnego języka,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,

- zawsze przestrzega zasad BHP obowiązujących ucznia.

2) bardzo dobre, stosuje się skrót „bdb”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów,

- osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- jego ubiór świadczy o kulturze osobistej,

- zawsze jest uczciwy wobec siebie i innych,

- liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 2,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,

- przestrzega zasad obowiązujących w szkole,

- szanuje i dba o mienie szkolne i kolegów,

- dba o dobre imię szkoły, jej honor i tradycje,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- odznacza się kulturą osobistą,

- używa kulturalnego języka,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,

- przestrzega zasad BHP obowiązujących ucznia,

3) dobre, stosuje się skrót „db”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczy się na miarę swoich możliwości,

- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- na ogół postępuje uczciwie,

- liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 7,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- dba o mienie szkolne i kolegów,

- w swoim postępowaniu ma na uwadze dobre imię szkoły,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- dba o swoje zdrowie i zdrowie innych,

- nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych,

- nigdy nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,

- nie ulega nałogom,

4) poprawne, stosuje się skrót „pop”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- czasami podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- zdarza mu się postępować nieuczciwie,

- liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 21,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- na ogół nie uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły,

- zdarza mu się nie szanować cudzej własności,

- w przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły lub prywatnego dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,

- zdarza mu się używać wulgaryzmów,

- nie zawsze pamięta o formach grzecznościowych,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- na lekcjach i po zajęciach zachowuje się w sposób bezpieczny dla siebie i innych,

- nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,

- nie ulega nałogom,

5) nieodpowiednie, stosuje się skrót „ndp”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie uzupełnia zaległości w nauce,

- utrudnia prowadzenie zajęć,

- jest nieuczciwy wobec innych,

- liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie przekracza 35,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły,

- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- świadomie zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub kolegów,

- ma negatywny stosunek do szkoły i jej tradycji,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie przestrzega powszechnie obowiązujących zasad kulturalnego zachowania   
w szkole i poza nią,

- często publicznie używa wulgarnego słownictwa,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- swoim zachowaniem zdarza mu się stwarzać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu   
i zdrowiu swojemu i innych,

- zdarza mu się opuścić teren szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,

6) naganne, stosuje się skrót „ng”:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- utrudnia prowadzenie zajęć i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,

- wykazuje wyjątkowo lekceważący stosunek do obowiązków ucznia, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku,

- ma ponad 35 godzin nieusprawiedliwionych,

- ponadto uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania w przypadku, gdy jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów ujętych w planie nauczania   
z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor   
i tradycje szkoły:

- nie przestrzega lub celowo łamie obowiązujące w szkole zasady i przepisy,

- dewastuje mienie szkolne lub mienie kolegów,

- celowo publicznie wyszydza szkołę i jej tradycje,

c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zachowuje się w sposób niekulturalny, arogancki, złośliwy i nie stara się tego zmienić,

- ma poniżający stosunek do kolegów i pracowników szkoły,

- notorycznie i bez zahamowań używa wulgarnego słownictwa,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- nagminnie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych,

- notorycznie opuszcza teren szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,

- ulega nałogom,

- wchodzi w konflikt z prawem,

- często stosuje przemoc słowną, psychiczną i fizyczną, a także cyberprzemoc wobec innych.

21. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie wskaźniki w ustaleniu oceny.   
W uzasadnionym przypadku wychowawca klasy może od nich częściowo odstąpić po konsultacji z innymi nauczycielami, zespołem klasowym lub samym uczniem.

22. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.

23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

24. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią.

25. Oceną zachowania wyjściową dla każdego ucznia na początku każdego półrocza jest ocena dobra.

**System oceniania w klasach I-III**

* 1. **§ 63**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w szkole, przedstawioną ust.12.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5.Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak rozwija się uczeń względem wyma- gań stawianych przez nauczyciela;

2) informacyjną – przekazującą informacje, jakie umiejętności dziecko zdołało opanować, co poznało, zrozumiało i jaki był jego wkład pracy;

3) korekcyjną - odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi pracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;

5) rozwojową - uczeń może wyrównywać dostrzeżone przez nauczyciela braki, rozwijać predyspozycje i talenty, a nauczyciel – dokonywać zmian w metodach pracy.

6. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

* 1. postępów ucznia, efektów jego pracy;
  2. napotkanych trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
  3. potrzeb rozwojowych ucznia;
  4. nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocniczych w pokonywaniu trudności.

7. W ocenie bieżącej należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel sprawdza prace ucznia, chwali go za włożony wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy.

8. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

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

10. Roczna ocena opisowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ma charakter diagnostyczno-informacyjny.

11. Nauczyciel w formie opisowej określa szczegółowe osiągnięcia edukacyjne dla każdej klasy w zakresie:

1. wypowiadania się;
2. czytania;
3. pisania;
4. dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
5. posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
6. stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
7. umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych;
8. umiejętności obsługiwania komputera;
9. umiejętności i wiadomości z języka obcego.

12. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia zgodnie z następującą skalą ocen:

1) celujący oznaczony cyfrą „6”, stosuje się skrót „cel”; ogólne kryteria przyznawania oceny celującej: uczeń posiada wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania; jest samodzielny i twórczy;

2) bardzo dobry oznaczony cyfrą „5”, stosuje się skrót „bdb”; ogólne kryteria przyznawania oceny bardzo dobrej: uczeń posiada wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania;

3) dobry oznaczony cyfrą „4”, stosuje się skrót „db”; ogólne kryteria przyznawania oceny dobrej: uczeń posiada większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania;

4) dostateczny oznaczony cyfrą „3”, stosuje się skrót „dst”; ogólne kryteria przyznawania oceny dostatecznej: uczeń posiada wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, ale umiejętności wymagają ćwiczeń; podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

5) dopuszczający oznaczony cyfrą „2”, stosuje się skrót „dop”; ogólne kryteria przyznawania oceny dopuszczającej: uczeń posiada elementarne wiadomości i umiejętności; z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny oznaczony cyfrą „1”, stosuje się skrót „ndst”; ogólne kryteria przyznawania oceny niedostatecznej: uczeń nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej; problemy o niewielkim stopniu trudności nie są możliwe do rozwiązania nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela; uczeń nie robi postępów.

13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

1) plus (+),

2) minus (-).

14. W klasach I-III klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

15. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

1. wykonywanie bieżących poleceń nauczyciela;
2. zachowanie wobec rówieśników;
3. zachowanie wobec dorosłych;
4. wypełnianie obowiązków szkolnych;
5. postawę społeczną – działania na rzecz klasy i szkoły.

16. Przyjmuje się następujące dokumenty dla wewnątrzszkolnego oceniania uczniów klas   
I-III szkoły podstawowej:

* 1. elektroniczny dziennik lekcyjny;
  2. arkusz ocen w formie elektronicznej i papierowej;
  3. karty osiągnięć ucznia.

17. Oceny bieżące wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

18. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

19. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

20. Arkusze ocen drukuje się i dołącza do dokumentacji uczniowskiej.

**Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

**§ 64**

* + 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
    2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Stopień trudności zagadnień egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien być różny   
i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.

5. Egzamin pisemny trwa do 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi; czas egzaminu praktycznego nie powinien przekraczać 30 minut.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egza- minu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dyda- ktyczno-wychowawczych.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.

9. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zadań praktycznych do wykonania na egzaminie przedstawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem   
ust. 8.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin egzaminu poprawkowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy progra- mowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz   
w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warun- kiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ustalonym w odrębnych przepisach.

1. **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**
2. **§ 65**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Stopień trudności zagadnień egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien być różny   
i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.

9. Egzamin pisemny trwa do 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi; czas egzaminu praktycznego nie powinien przekraczać 30 minut.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 15, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów -rodzice ucznia.

18. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zadań praktycznych do wykonania na egzaminie przygotowują nauczyciele zajęć edukacyjnych zgodnie z przydziałem określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustalonym w odrębnych przepisach.

**Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia**

**oraz ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 66**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice wskazują, w którym ustępie i punkcie § 62 i § 61 przepisy prawa zostały naruszone.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   * 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
     2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 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.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. 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.

11. Komisja ds. ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ocenę nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie zebrania komisji powiadamia się pisemnie rodziców ucznia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z uczniem   
i jego rodzicami.

14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, a sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się niezwłocznie. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

15. 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 wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**Dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**§ 67**

1. Przyjmuje się następujące dokumenty dla wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:

1) elektroniczny dziennik lekcyjny z dostępem dla uczniów i rodziców;

2) arkusz ocen.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

3. Do arkusza ocen wpisuje się oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe.

4. W wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów dopuszcza się stosowanie następujących dokumentów:

1. teczka ucznia;
2. karta obserwacji;
3. zeszyt obserwacji;
4. karta samooceny ucznia.

5. Oceny bieżące mogą być wpisywane w następujących dokumentach:

1. zeszycie uczniowskim;
2. zeszycie ćwiczeń;
3. pracy klasowej;
4. kartkówce;
5. pracy plastycznej,
6. innych materiałach wykorzystywanych na zajęciach edukacyjnych.

**Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej**

**oraz warunki ukończenia szkoły podstawowej**

**§ 68**

* 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
     w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić   
     o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 64, § 65, § 66.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
  7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
     1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
     2. ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
  9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
  10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad- wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej regulują odrębne przepisy.

14. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

15. Świadectwa szkolne o otrzymaniu bądź nie promocji do następnej klasy oraz świadectwa ukończenia szkoły wydaje Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II   
w Osiecznicy.

**Rozdział IX**

**Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**§ 69**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły, nauczyciel dyżurujący, sekretarz szkoły - poprzez stały podgląd monitoringu.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz innych pracowników szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz zachowania podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść   
   i wyjazdów, w tym wycieczek. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takim jak sala gimnastyczna, sala komputerowa, sala fizyczna, sala chemiczna, sala techniczna, basen, świetlica opiekun sali opracowuje regulamin korzystania z sali i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów. W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, regulamin dostosowany jest do zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz i wewnątrz.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania godzin wejścia i wyjścia do i ze szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców z podaniem przyczyny zwolnienia oraz datą   
   i godziną wyjścia ucznia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły może odwołać klasie lub grupie pierwsze i ostatnie lekcje.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku rodziców i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe, policję, organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia państwowy inspektor sanitarny.

**Procedury postępowania w przypadku różnych zagrożeń**

**§ 70**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące   
   o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
2. przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
3. wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły;
4. wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację oraz przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności, w szczególnych przypadkach w obecności dyrektora.
5. W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem.   
   W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
6. Rozmowa wychowawcy z rodzicami może być prowadzona w obecności pedagoga i/lub dyrektora.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd lub policję.
8. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
9. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące kroki:
10. powiadamia o fakcie wychowawcę klasy lub dyrektora;
11. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale nie pozostawia go samego, stwarza warunki,   
    w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
12. dyrektor lub inna upoważniona osoba zawiadamia rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku odmowy lub niemożności odebrania dziecka ze szkoły dyrektor zawiadamia o tym fakcie policję i czeka na podjęcie przez nią odpowiednich procedur.
13. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyki, podejmuje następujące środki:
14. zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych do czasu przyjazdu policji;
15. powiadamia o zdarzeniu dyrektora, który zawiadamia policję;
16. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
17. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyki, podejmuje następujące kroki:
18. żąda w obecności innego pracownika szkoły przekazania substancji, pokazania zawartości torby szkolnej lub kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
19. o zdarzeniu powiadamia rodziców ucznia i dyrektora szkoły;
20. jeśli uczeń odmawia przekazania substancji lub okazania rzeczy osobistych, dyrektor szkoły wzywa policję, która postępuje według własnych procedur;
21. jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor niezwłocznie przekazuje ją policji;
22. z całego zdarzenia sporządza się możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
23. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 70 ust.1-8. Każdy pracownik zobowiązany jest znać procedury wprowadzone przez dyrektora szkoły na czas zagrożenia i ich przestrzegać.

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

**§ 71**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz poza szkołą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania   
   w świetlicy;
5. uświadomienia uczniom zagrożeń i podanie sposobów przeciwdziałania im;
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W razie wypadku uczniowi należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić lub wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe, zgłosić wypadek w sekretariacie szkoły, powiadomić rodziców.
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, należy niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece nauczyciela.
12. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariaty, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac narzędzia i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

**§ 72**

1. Podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece nauczyciela, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu planu zajęć, imprez i wycieczek na dany rok szkolny.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą i/lub w górach.
5. Uczniowie pozostający pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kapiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
7. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
8. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się sprzętem ratunkowym.
9. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach   
   i innych zbiornikach wodnych.
10. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, który może korzystać z pomocy innych osób dorosłych, np. pracowników niepedagogicznych szkoły i/lub rodziców.
11. Opieka nad grupami uczniowskimi jest realizowana według odrębnych przepisów:
12. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza teren miejscowości;
13. jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to wycieczka turystyki kwalifikowanej;
14. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka rowerowa.
15. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców.
16. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
17. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna osoba dorosła będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
18. Opiekunem grupy może być każda osoba dorosła po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
19. Organizator zajęć z klasą/grupą poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść i odnotowuje w nim powrót do szkoły.

**Rozdział X**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 73**

1. Szkoła posiada sztandar, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Poczet wybierany jest w każdym roku szkolnym na zebraniu rady pedagogicznej w czerwcu lub sierpniu danego roku szkolnego spośród najlepszych uczniów szkoły.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska   
   w szkole, dlatego powinni ją pełnić uczniowie najstarszej klasy szkoły wyróżniający się   
   w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
5. sztandarowy – jeden uczeń,
6. asysta – dwie uczennice.
7. Podczas uroczystego apelu na zakończenie roku szkolnego uczniowie odchodzącego pocztu przekazują sztandar nowemu pocztowi.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki, szarfy zakłada się od prawego ramienia do lewego boku, białym kolorem ku górze.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą.
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu uczeń sztandarowy niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez sztandarowego. Uczeń robi wykrok prawą nogą, piętę drzewca opiera o prawa stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
15. na komendę „Do hymnu państwowego” i „Do hymnu szkoły”;
16. w czasie wykonywania Roty;
17. podczas uroczystości z udziałem wojska, gdy grany jest sygnał „Wojsko polskie”;
18. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych oraz ślubowania absolwentów;
19. podczas opuszczania trumny/urny do grobu;
20. w takcie minuty ciszy dla uczenia pamięci;
21. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
22. w trakcie uroczystości kościelnych zgodnie z odrębnym ceremoniałem.
23. Szkoła posiada hymn szkoły śpiewany przez całą społeczność szkolną podczas uroczystości na komendę „Do hymnu szkoły”.
24. Szkoła posiada logo, które prezentuje elipsę, wokół której widnieje napis „Zespół Szkół   
    w Osiecznicy”, a w jej środku napis „JP II”.
25. Logo szkoły posiada barwy: biały środek, niebieskie obramowania, żółte napisy.
26. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych niektórych dokumentów szkoły, na zaproszeniach i życzeniach oraz w innych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły.
27. Szkoła obchodzi następujące uroczystości stałe z udziałem sztandaru:
28. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
29. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
30. Dzień Edukacji Narodowej;
31. Narodowe Święto Niepodległości,
32. Święto Konstytucji III Maja i Dzień Flagi;
33. uroczystość z okazji Dnia Patrona Jana Pawła II;
34. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
35. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
36. Na komendę prowadzącego uroczystość:
37. „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”,
38. „Do hymnu państwowego” i „Do hymnu szkoły”– w postawie zasadniczej śpiewa się dwie zwrotki hymnu, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
39. „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
40. „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce wstępuje poczet zdający i przyjmujący, i następuje przekazanie sztandaru,
41. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 74**

1. Szkoła używa pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły i wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
6. dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
7. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
8. organu prowadzącego szkołę;
9. Rady Rodziców;
10. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu.

7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

**§ 75**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 marca 2018 r. przyjęto do realizacji.

Zmiany: uchwała nr III/2022 z 22 lutego 2022 r.,

Zmiany: uchwała nr X/2022 z 23 listopada 2022 r.,

Zmiany: uchwała nr IV/2023 z 14 września 2023 roku.