**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. „ANTONIEGO PALENIA ps. „JASTRZĄB” W LIPIE**

**Tekst jednolity przyjęty**

**uchwałą z dnia 03.07.2020r**

**Spis treści:**

1. Nazwa szkoły……………………………………………………………..……………4
2. Siedziba szkoły……………………………………………………………..………….4
3. Inne informacje o szkole …………………………………………………..…………..4
4. Organ prowadzący szkołę……………………………………………………..……….5
5. Cykl kształcenia…………………………………………………………….………….5
6. Cele i zadania szkoły………………………………………………………..…….……5
7. Zadania dydaktyczne ……………………………………………………………..……7
8. Zadania wychowawcze ………………………………………………………………..7
9. Zadania opiekuńcze ……………………………………………………………………8
10. Organa szkoły.…………………………………………………………………………8
11. Dyrektor szkoły ………………………………………………………………………..9
12. Rada pedagogiczna.……………………………….………………………………….10
13. Rada Rodziców….…………………………………………………………...……….10
14. Samorząd Uczniowski..………………………………………………………………10
15. Współpraca organów szkoły..……….………………………………………………..11
16. Organizacja pracy szkoły...……………………………………………………….…..11
17. Nauczyciel szkoły...…………………………………………………………………..14
18. Nauczyciel wspomagający..………………………………………………….………16
19. Wychowawca..……………………………………………………………….………17
20. Nauczyciel świetlicy..……………………………………………………………..…18
21. Pedagog..……………………………………………………………………….…….19
22. Logopeda..……………………………………………………………………………20
23. Nauczyciel bibliotekarz..……………………………………………………………..21
24. Pracownicy niepedagogiczni..………………………………………………………..22
25. Postanowienia ogólne dotyczące pracowników..…………………………………….23
26. Wewnątrzszkolny system oceniania..………………………………………………...23
27. Prawa i obowiązki uczniów ………………………………………………………….43
28. Prawa i obowiązki rodziców ……………………………………………………...….45
29. Nieobecności, nagrody, kary ………………………………………………......……..46
30. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu ……………………..49
31. Formy opieki i pomocy uczniom …………………………………………………….50
32. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ………………………………………….….52
33. Procedury szkolne ……………………………………………………………...…….56
34. Procedury odwoławcze od oceny klasyfikacyjnej końcowej/rocznej ………………..56
35. Egzamin klasyfikacyjny …………………………………………………………..….57
36. Egzamin sprawdzający ……………………………………………………….………59
37. Egzamin poprawkowy ……………………………………………………………..…59
38. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej.……………………………………..…….60
39. Ceremoniał szkolny ……………………………………………………………….…61
40. Tekst ślubowania ……………………………………………………………………..61
41. Hymn …………………………………………………………………………………62
42. Inne ważne ustalenia …………………………………………………………………62

**§ 1**

**Nazwa szkoły**

Publiczna Szkoła Podstawowa im. „Antoniego Palenia ps. „Jastrząb” w Lipie wchodząca w skład Zespołu Szkół im. „Szarych Szeregów” w Lipie

**§ 2**

**Siedziba szkoły**

1. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ulicy Szkolnej 5 w Lipie, na działce będącej w rejestrze ewidencji gruntów pod numerem 1432/6
2. Podstawowe dane:
3. adres: Lipa, ulica Szkolna 5, 37-470 Zaklików
4. numer telefonu: 0-15 8739-326 / 0-15 158739-285
5. numer faksu: 0-15 8739-326
6. regon: 831202387
7. NIP: 865-21-24-123
8. adres e-mail: [zs1@poczta.fm](mailto:zs1@poczta.fm), zslipa@zaklikow.pl
9. adres strony internetowej: [www.zswlipie.superszkolna.pl](http://www.zswlipie.superszkolna.pl)

**§ 3**

**Inne informacje o Szkole**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady finansowania Szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 4**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** –  należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. „Antoniego Palenia ps. „Jastrząb” w Lipie
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę: Prawo oświatowe
3. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego  pracownika pedagogicznego szkoły
4. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia szkoły
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej.
6. **nauce** – należy przez to rozumieć całokształt działań dydaktyczno -wychowawczo – opiekuńczych na wszystkich etapach kształcenia.

**§ 5**

**Organ prowadzący szkołę**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zaklików z siedzibą w Zaklikowie, ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików

**§ 6**

**Cykl kształcenia**

1. Szkoła Podstawowa (klasy I-VIII) – 8 lat.

**§ 7**

**Cele i zadania szkoły**

* 1. Szkoła kieruje się zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa obowiązującego   
     w Rzeczypospolitej Polskiej a także zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r
  2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
  4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
  5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów nauczania.

**§ 8**

* 1. Zadania szkoły:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami.
4. realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania,
5. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
6. wspiera rozwój ucznia, kształcąc jego samodzielność intelektualną i umożliwiając dokonanie wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień.
   1. Szkoła umożliwia uczniom:
7. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
9. dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
10. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
11. organizowanie spotkań z nauczycielami i uczniami innych szkół.
12. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
13. uczestnictwo w dniach otwartych szkół,
14. organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy.
15. uczestnictwo w zajęciach z doradztwa zawodowego.

**§ 9**

**Zadania dydaktyczne**

* 1. Stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy, sprawności i nawyków i rozwijania kompetencji w zakresie:

1. zdobywania wiedzy i umiejętności,
2. organizowania procesu uczenia się, samokształcenia i przyjmowania odpowiedzialności za własne wykształcenie,
3. rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia,
4. wykorzystanie doświadczeń i łączenie różnych elementów wiedzy,
5. realizację projektu edukacyjnego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych.
   1. Prowadzenie zajęć:
6. rozwijających uzdolnienia,
7. dydaktyczno-wyrównawczych,
8. korekcyjno – kompensacyjnych,
9. zajęć logopedycznych,
10. zajęć rewalidacyjnych,
11. gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
12. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
    1. Organizowanie nauczania indywidualnego.
    2. Realizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie zdolnych**.**
    3. Zapewnianie uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych.
    4. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez stały kontakt ze szkolnym pedagogiem oraz stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogicznej

**§ 10**

**Zadania wychowawcze**

* 1. Przeciwdziałanie społecznemu niedostosowaniu oraz podejmowanie działań chroniących dzieci przed skutkami demoralizacji poprzez realizację zadań zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
  2. Kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej.
  3. Przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca.
  4. Rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.
  5. Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych oraz ich umiejętnego rozwiązywania.

**§ 11**

**Zadania opiekuńcze**

* 1. Zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju psychofizycznego.
  2. Zapewnienie opieki oraz przyjaznych, bezpiecznych i korzystnych dla zdrowia ucznia warunków edukacji.
  3. Organizacja zajęć świetlicowych.
  4. Organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych w okresie ferii zimowych.
  5. Organizacja funkcjonowania stołówki szkolnej.
  6. Utrzymywanie stałego kontaktu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zaklikowie w celu diagnozowania sytuacji materialnej uczniów i wnioskowania o udzielenie im   
     w szczególnych sytuacjach odpowiedniego wsparcia rzeczowego lub finansowego.

**§ 12**

**Organy szkoły**

* 1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i poszczególnymi regulaminami.
  2. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorządy Uczniowskie klas IV-VIII szkoły podstawowej.

**§ 13**

**Dyrektor Szkoły**

* 1. Dyrektor Szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
  2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Dyrektor Szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. kieruje pracami rady pedagogicznej szkoły, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji,
3. wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,   
   o czym zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły   
   na następny rok szkolny,
6. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o stworzenie stanowiska wicedyrektora,
7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
8. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności jest odpowiedzialny za:
9. zatrudnienia lub zwolnienia z pracy,
10. powoływania lub odwoływania wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
11. dokonywania szczegółowego podziału kompetencji między siebie a swego zastępcę,
12. przyznawania nagrody oraz wymierzania kary porządkowej w stosunku   
    do pracowników i uczniów,
13. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
14. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
15. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
16. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców  
     i samorządami uczniowskimi,
17. współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
18. może zarządzić przeprowadzenie ogólnoszkolnego referendum w sprawach wymagających powszechnej konsultacji,
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 14**

**Rada Pedagogiczna**

* + 1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.
    2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.

**§ 15**

**Rada Rodziców**

* + - 1. W szkole działa Rada Rodziców, która funkcjonuje na podstawie Regulaminu Rady Rodziców.
      2. W jej skład wchodzą wybrani w drodze głosowania rodzice z każdego oddziału szkoły podstawowej.

**§ 16**

**Samorząd Uczniowski**

* 1. W placówce działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
  2. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o statut samorządu uczniowskiego.
  3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski   
     i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
  4. Samorząd uczniowski wybierają wszyscy uczniowie szkoły.
  5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  6. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa statut samorządu
  7. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 17**

**Współpraca organów szkoły**

* 1. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski stale współpracują   
     ze sobą, wymieniając informacje o podejmowanych i planowanych działaniach.
  2. Stałe spotkania w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane są co najmniej raz na kwartał.
  3. W sprawach wymagających opinii rady rodziców bądź samorządu uczniowskiego dyrektor zwraca się do przewodniczących tych organów.
  4. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni od dnia przekazania sprawy przez dyrektora przewodniczącemu właściwego organu wymienionego w ust.1 organ ten nie poinformuje dyrektora o uwagach i zastrzeżeniach, przyjmuje się, że zrezygnował on z prawa   
     do wyrażania opinii w przekazanej sprawie.
  5. W przypadku sprawy szczególnie złożonej przewodniczący właściwego organu może wnioskować o przedłużeniu terminu, o którym mowa w ust. 4.

**§ 18**

**Organizacja pracy szkoły**

1. Postanowienia ogólne
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – klasa.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą.
4. Dyrektor dąży, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok cyklu nauczania w kl. I – III, IV – VIII szkoły podstawowej.
5. Rada rodziców i samorządy uczniowskie mają prawo złożyć oddzielnie bądź łącznie umotywowany pisemny wniosek do dyrektora szkoły w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do dyrektora.
7. Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt. 4 i 5, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
8. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września.
9. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się zgodnie z rozporządzeniem MEN o organizacji roku szkolnego.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze pierwszego półrocza kończą się wraz   
    z podjęciem uchwały klasyfikacyjnej przez radę pedagogiczną.
11. Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły, uwzględniając przy tym zasady zdrowia i higieny pracy uczniów.
12. W kl. I – III dzienny rozkład zajęć, w ramach ogólnego przydziału czasu na poszczególne zajęcia, określa nauczyciel.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych w kl. I – III i klasowo – lekcyjnym w kl. IV – VIII szkoły podstawowej.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych - 60 minut.
15. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. W szkole istnieje możliwość powołania klasy integracyjnej, w której zajęcia prowadzone są na podstawie odrębnych zapisów prawa oświatowego.
17. W szkole prowadzi się również zajęcia poza systemem klasowo – lekcyjnym.
18. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
19. W szkole tworzy się zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
20. Udział w zajęciach
21. dydaktyczno-wyrównawczych,
22. korekcyjno – kompensacyjnych,
23. zajęciach logopedycznych,
24. zajęciach rewalidacyjnych,
25. gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
26. wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka

odbywa się za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na podstawie opinii PPP, opinii nauczyciela lub opinii lekarskiej.

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek szkolnych zawiera „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych, zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. W szkole istnieją: program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne wewnętrzne regulaminy. Dokumenty te regulują pozostałe dziedziny życia w szkole.
4. Szkoła może prowadzić działania mające na celu organizację współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Egzamin ośmioklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
6. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są odrębne przepisy.
8. Egzamin jest przeprowadzany według zaleceń Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Świetlica szkolna
10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu   
    do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
11. W świetlicy pod opieką jednego nauczyciela może przebywać maksymalnie 25 uczniów.
12. Praca świetlicy regulowana jest odrębnym regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
13. W ramach świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której organizuje się, w miarę możliwości, dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów szkoły. Zasady korzystania ze stołówki stanowi odrębny regulamin.
14. Biblioteka
15. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
16. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
17. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
18. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
19. prowadzenie zajęć dydaktycznych,
20. korzystanie z komputerów z dostępem do internetu.
21. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze, tj. książki, czasopisma i in.   
    oraz materiały audiowizualne.
22. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
23. Wszyscy czytelnicy odpowiadają materialnie w przypadku zniszczenia, bądź zagubienia wypożyczonych książek lub czasopism.
24. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.
25. Godziny pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.

**§ 19**

**Nauczyciel szkoły**

* 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  2. Zadania nauczyciela:

1. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach oraz   
   w czasie pełnienia dyżurów,
3. reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów,
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń,
5. kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających   
   ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
6. różnicowanie w toku zajęć oddziaływania umożliwiającego rozwój zarówno uczniom najzdolniejszym jak i mającym trudności w nauce i zaspokajanie ich potrzeb psychicznych,
7. ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego   
   i społecznego,
8. rozwijanie w uczniach wizji doskonalszego świata, ukazywanie możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego,
9. akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów   
   i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy   
   dla dobra człowieka,
10. sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
11. wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, sprzyjanie rozwijaniu ich zainteresowań i zdolności,
13. gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły,
14. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
15. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, pracę w zespole przedmiotowym oraz udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
    1. Nauczyciel szkoły jest zobowiązany do efektywnego planowania swej pracy, w tym celu tworzy każdorazowo roczny rozkład materiału lub korzysta z opracowanych przez wydawnictwa oświatowe gotowych materiałów metodycznych.
    2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
    3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
    4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
16. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,   
    a także uzgadnianie decyzji w sprawach wyborów programów nauczania,
17. wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
18. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli odbywających staż,
19. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
20. tworzenie planów pracy zespołów.
21. analizowanie wyników egzaminów.

**§ 20**

**Nauczyciel wspomagający**

* 1. W szkole istnieje możliwość dodatkowego zatrudnienia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należą:

1. prowadzenie zajęć edukacyjnych, pracy wychowawczej oraz innych działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 21**

**Wychowawca**

1. Dyrektor zespołu powierza oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy. W celu zapewnienia ciągłości pracy dyrektor dąży, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania danego cyklu kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
   a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4. inspirowanie i pomaganie w działaniach zespołowych uczniów,
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
7. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
8. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
9. różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące  
    zespół uczniowski,
10. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
11. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie/oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
12. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
13. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych poprzez rozpoznanie warunków środowiskowych swych podopiecznych,
14. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
15. włączenie ich w sprawy klasy i szkoły,
16. współpracuje z pedagogiem szkolnym
17. zakłada w dzienniku zeszyt uwag i pochwał
18. prowadzi teczkę wychowawcy.
19. Zespół zapewnia nauczycielom szczególnie początkującym pomoc merytoryczną   
    i metodyczną poprzez porady udzielane przez dyrektora, doradcę metodycznego   
    oraz kierowanie na organizowane przez właściwe placówki i instytucje oświatowe   
    i naukowe formy doskonalenia zawodowego.

**§ 22**

**Nauczyciel - wychowawca świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należą:
2. tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
3. organizowanie pomocy w nauce,
4. realizacja i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych,
5. kształtowanie nawyków higieny osobistej,
6. dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
7. dbanie o kulturę spożywania posiłków
8. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
9. wykazywanie troski o powierzony sprzęt
10. rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
11. utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pozostałymi nauczycielami  
     i pracownikami szkoły,
12. tworzenie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej oraz sprawozdania z pracy świetlicy
13. Nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze  dla oddziałów klasowych w sytuacjach nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
14. Nauczyciel świetlicy opracowuje regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, zawierający w szczególności prawa i obowiązki uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

**§ 23**

**Pedagog**

1. Do zadań pedagoga należą:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
3. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi   
   w ścisłej współpracy z wychowawcami oddziałów,
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
   w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
6. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
7. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo   
   do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
8. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły   
   do występowania z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz do współpracy z kuratorami sądowymi,
9. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio   
   do rozpoznanych potrzeb,
10. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
12. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających   
    z programu wychowawczego- profilaktycznego,
13. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
14. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów   
    na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
15. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
16. Interweniowania w sytuacjach przejawu agresji wśród uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami.
17. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

**§ 24**

**Logopeda**

1. Do głównych zadań logopedy  należy:
2. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów zespołu, w tym mowy głośnej i pisma;
3. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się,   
   we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów,   
   w zależności od rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z przedszkola i klas I-III szkoły podstawowej z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
7. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających   
   z programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 25**

**Nauczyciel - bibliotekarz**

1. Bibliotekarz podejmuje pracę pedagogiczną z czytelnikami, która obejmuje:
2. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
3. udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacje o nowościach bibliotecznych,
4. poradnictwo w doborze lektur,
5. udzielanie informacji dotyczących funkcjonowania biblioteki.
6. przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,
7. udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych zajęć,
8. informowanie o stanie czytelnictwa uczniów i analiza czytelnictwa,
9. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa,
10. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym m.in. poprzez konkursy, spotkania z autorami i inne
11. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
12. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
13. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
14. Praca organizacyjna bibliotekarza obejmuje:
15. systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,
16. aktualizowanie literatury popularnonaukowej,

3 ) ewidencjonowanie zbiorów i przeprowadzanie ich inwentaryzacji.

4 ) selekcje zbiorów,

5) konserwacje zbiorów, tj. oprawianie, drobne naprawy,

6) organizację i udostępnianie zbiorów,

7) sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki,

8 ) udział w kontroli księgozbioru,   
 9) organizowanie warsztatu informacyjnego,

10 ) przeprowadzanie skontrum,

11) egzekwowanie zwrotu książek,

12) wydzielanie księgozbioru podręcznego,

13) dbałość o księgozbiór

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi  
   i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

**§26**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Dla realizacji innych celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników oraz zakresy czynności określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
3. sekretarz szkoły,
4. pomoc nauczyciela,
5. intendent,
6. kucharz,
7. pomoc kuchenna,
8. woźna,
9. sprzątaczka,
10. konserwator
11. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności .
12. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi ustalone są w Regulaminie Pracy.
13. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

**§ 27**

**Postanowienia ogólne dotyczące pracowników.**

1. W zakładzie pracy jakim jest szkoła podstawowa tworzy się Regulamin Pracy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać   
   z ich ochrony prawnej.
3. W szkole może działać społeczny inspektor BHP w oparciu o odrębne przepisy.
4. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze szczegółowo określają odrębne przepisy.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do przestrzegania ,,Regulaminu Pracy

**§ 28**

**Wewnątrzszkolny System Oceniania**

1. W szkole istnieje wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku   
   do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania ocen.

**§ 29**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów,
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
3. Prowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
4. Ustalanie końcowych /półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali,
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

**§ 30**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Uczniowie na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu są informowani o wymaganiach edukacyjnych. Nauczyciel fakt poinformowania odnotowuje w dzienniku, w temacie lekcji.
3. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym szkoła organizuje spotkania ogólne rodziców uczniów, w trakcie których zostają zapoznani oni z:
4. wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w danym cyklu kształcenia (PSO)
5. z kryteriami oceniania zachowania uczniów
6. Ze spotkań z rodzicami wychowawcy sporządzają protokół wraz z listą ich obecności.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

**§ 31**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to uczeń lub rodzic może uzyskać w każdym czasie trwania roku szkolnego. Po jego zakończeniu nie później niż do 7 dni.

**§ 32**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 33**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

**§ 34**

1. **F**ormą kontroli postępowania w nauce uczniów są:
2. zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał   
   i w czasie lekcji powtórzeniowych,
3. dawanie uczniom poleceń, które wykonuje ustnie bądź pisemnie na tablicy,   
   w zeszycie przedmiotowym,
4. prace pisemne, tj. sprawdziany, kartkówki, wypracowania, dyktanda,
5. obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
6. ocenianie wytworów w czasie zajęć dydaktycznych,
7. analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.
8. W celu zapewnienia maksymalnej obiektywności w ocenie uczniów ustanawia się następujące normy ilości ocen:
9. ilość ocen z prac klasowych nie może przekraczać 50 % wszystkich uzyskanych ocen;
10. ilość ocen uzyskanych przez uczniów z przedmiotów nauczanych w ilości jednej godziny tygodniowo powinna wynosić minimum cztery na semestr.  
    W przypadku większej ilości godzin odpowiednio więcej.
11. Jednym z elementów mających wpływ na wysokość ostatecznej oceny śródrocznej

i końcowo rocznej może być średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez ucznia.

**§ 35**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania   
   i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie końcowe/śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, oceny z języka
3. Klasyfikowanie końcowe /śródroczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Na tydzień przed końcowym /śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych- śródrocznych / rocznych.
   1. sposób poinformowania uczniów:
6. uczniowie są informowani przynajmniej na siedem dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w trakcje lekcji z danego przedmiotu,
7. nauczyciel fakt ten dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym pod ocenami z danego przedmiotu.
   1. sposób informowania rodziców:
8. przynajmniej na siedem dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawcy organizują spotkania z rodzicami uczniów danej klasy na których informują ich o przewidywanych ocenach końcowych /śródrocznych ze wszystkich przedmiotów,
9. potwierdzeniem faktu odbycia w/w spotkania jest protokół wraz z listą obecności rodziców.
10. Na miesiąc przed końcowym /śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów w formie pisemnej o grożącej ocenie niedostatecznej- śródrocznej i rocznej.
    1. sposób poinformowania uczniów:
    2. uczniowie są informowani przynajmniej na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w trakcie lekcji z danego przedmiotu,
    3. nauczyciel fakt ten dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym pod ocenami z danego przedmiotu.
    4. sposób informowania rodziców:
       1. informacja o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej zostaje przekazana rodzicom przynajmniej na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną przez wychowawcę w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa /śródroczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 36**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową oprócz oceny z religii, natomiast oceny bieżące ustala się w stopniach według skali tak jak w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Roczna/śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane   
   z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne końcowe /śródroczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej wystawiane są według skali:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – l

1. Kryteria stopni:
2. **stopień celujący (6)** - otrzymuje uczeń, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
3. **stopień bardzo dobry** (5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się posiadaną wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązań i problemów w nowych sytuacjach.
4. **stopień dobry (4)** - otrzymuje uczeń, nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
5. **stopień dostateczny** (3) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie wykraczającym zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje i (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. **stopień dopuszczający** (2) - otrzymuje uczeń, ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te są do nadrobienia w toku dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania praktyczne i teoretyczne (typowe ) o niewielkim stopniu trudności.
7. **stopień niedostateczny** (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw programowych danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi. Dopuszcza się rozszerzenie skali o „+” i „-” z możliwością zaznaczania w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela prócz ocen zewnętrznych tj. śródrocznej i końcowej.

**§ 37**

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

**§ 38**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę:
3. **j**eżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
4. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia , Rada Pedagogiczna może jeden raz   
   w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli w klasach I - III szkoły podstawowej jeżeli jego zachowanie jest wzorowe, a poziom osiągnięć edukacyjnych   
   na podstawie ocen cząstkowych będących podstawą do wystawienia oceny opisowej bardzo dobry lub celujący.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję / kończy szkołę   
   z wyróżnieniem, gdy uzyskał w wyniku końcowej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.

**§ 39**

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 40**

Oceny z zachowania śródroczne i końcowe ustala się według następującej skali:

* + - 1. w klasach I - III szkoły podstawowej ocena ma charakter opisowy,
      2. w klasach IV - VIII szkoły podstawowej i gimnazjum: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

**§ 41**

Ocena z zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i jego postawie etycznej i społecznej.

1. Treść oceny z zachowania powinna wyrażać:
   1. stosunek do obowiązków szkolnych,
   2. sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
   3. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
   4. wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce;
   5. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   6. dbałość o mienie szkoły,
   7. dbałość o dobre imię szkoły na zewnątrz,
   8. stosunek do prac społecznych:
   9. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
   10. podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym,
   11. inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   12. przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,
   13. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
   14. ocenę kultury osobistej,
   15. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
   16. sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
   17. dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
   18. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
   19. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów.
2. Ocenianie zachowania powinno:
3. kształtować postawę uczniów zgodną z celami wychowania,
4. aktywizować uczniów w procesie wychowania oraz motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania,
5. wyrażać opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania określonych   
   w punkcie l tego paragrafu.

**§ 42**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena z zachowania powinna być ustalona i przedstawiona uczniom i rodzicom w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
   1. sposób informowania uczniów:
7. uczniowie są informowani przez wychowawcę, przynajmniej na siedem dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w trakcie godziny wychowawczej;
   1. sposób informowania rodziców:
      1. przynajmniej na siedem dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawcy  organizują spotkanie z rodzicami uczniów danej klasy, na których informują ich o przewidywanych ocenach końcowo rocznych /śródrocznych z zachowania,
      2. potwierdzeniem faktu odbycia w/w spotkania jest protokół wraz z listą obecności rodziców.
8. O przewidywanej ocenie nagannej z zachowania uczeń i rodzice w formie pisemnej informowani są miesiąc przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
   * + - 1. sposób informowania uczniów

a) uczniowie są informowani przez wychowawcę przynajmniej na miesiąc   
 przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w trakcje godziny wychowawczej,

b) nauczyciel fakt ten dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

* + - * 1. sposób informowania rodziców:

1. informacje o grożącej uczniowi ocenie nagannej zostaje przekazana rodzicom przynajmniej na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną przez wychowawcę w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Ustala się tryb poprawy oceny nagannej z zachowania. Dopuszcza się możliwość poprawy nagannej oceny rocznej i śródrocznej z zachowania po spełnieniu niżej wymienionych procedur:
3. rodzice na drugi dzień po uzyskaniu informacji o grożącej ich dziecku ocenie nagannej, składają do dyrektora pisemny wniosek o zmianę oceny z zachowania
4. uczeń zobowiązuje się do radykalnej zmiany swojego dotychczasowego postępowania i podjęciu działań mających na celu uzyskania pozytywnych wpisów w zeszycie uwag i pochwał,
5. wychowawca dokonuje ponownej analizy wpisów w zeszycie pochwał i uwag jeszcze raz przeliczając zdobyte przez ucznia punkty z zachowania oraz ustala ocenę z zachowania z godnie z tabela zawierającą przeliczniki punktowe,
6. niewykonanie podjętych przez ucznia zobowiązań uniemożliwia poprawę oceny z zachowania.
7. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że wystawiona ocena śródroczna /roczna z zachowania jest zaniżona.
8. Dyrektor po otrzymaniu zastrzeżeń do wystawionej oceny z zachowania powołuje komisję w składzie:
   1. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2. wychowawca klasy,
   3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

w danej klasie,

* 1. pedagog szkolny,
  2. przedstawiciel samorządu uczniowskiego danej klasy,
  3. przedstawiciel rady rodziców.

1. Termin prac komisji mającej na celu rozpatrzenie zastrzeżeń ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną śródroczną/roczną.
2. Komisja ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Na prośbę ucznia lub rodzica wychowawca klasy jest zobowiązany wyjaśnić, jakimi kryteriami kierował się ustalając ocenę z zachowania.
4. W kwestiach spornych wychowawca zasięga opinii rady pedagogicznej.

**§ 43**

1. Ustalenia opisowej oceny śródrocznej i rocznej z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej wyraża opinię wychowawcy klasy o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali literowej:

1) „Wz” otrzymuje uczeń, który zawsze jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Zawsze kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Zawsze przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania,

2) „Bdb” otrzymuje uczeń, który często jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Często kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych , przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń,

3) „ Db” otrzymuje uczeń, który nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy. Na ogół jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Na ogół kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

4) „P” otrzymuje uczeń, który czasami łamie zasady właściwego zachowania. Czasami nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Czasami bywa bierny, mało staranny i nieobowiązkowy, niekulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych oraz nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

5) „N” otrzymuje uczeń, który często jest bierny, mało staranny i nieobowiązkowy. Na ogół niekulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Zwykle nie przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest nieodpowiednia,

1. **W klasach IV-VIII na początku każdego półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt 120 punktów, co jest równe ocenie dobrej, nawet, jeśli poprzednie półrocze zakończył oceną naganną. Ocena roczna z zachowania jest średnią wystawionych ocen z pierwszego i drugiego półrocza. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie oraz ujemne według punktacji znajdującej się w tabeli poniżej.**
2. Śródroczną oraz roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klas IV - VIII uwzględniając sumę zgromadzonych punktów na podstawie zapisów w zeszycie uwag, opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej z zastrzeżeniem punktów 6 i 7.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zachowanie** | **Ocena na półrocze** |
| Wzorowe | Co najmniej 181 pkt |
| Bardzo dobre | 151 – 180 pkt |
| Dobre | 101 – 150 pkt |
| Poprawne | 41 – 100 pkt. |
| Nieodpowiednie | 1 – 40 pkt. |
| Naganne | 1. lub mniej |

1. Oceny **wzorowe**j w półroczu nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 10 punktów ujemnych.
2. Oceny **bardzo dobrej** w półroczu nie może otrzymać uczeń, który zgromadził więcej niż 20 punktów ujemnych.
3. Decydujący głos przy ustaleniu oceny zachowania ma wychowawca.

**§ 44**

1. Ocena z zachowania ulegnie automatycznie obniżeniu o jeden stopień, jeśli uczniowi udowodniony zostanie jeden z poniższych czynów:
2. kradzież,
3. wyłudzanie pieniędzy,
4. wagary całodniowe,
5. palenie papierosów,
6. spożywanie alkoholu,
7. zażywanie narkotyków,
8. stosowanie środków odurzających lub rozpowszechnianie ich,
9. fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami,
10. brutalność,
11. wejście w konflikt z prawem,
12. dopuszczenie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

**§ 45**

1. Przy wystawianiu oceny z zachowania danego ucznia, wychowawca uwzględnia opinie nauczycieli.
2. Pozyskiwanie przez wychowawcę opinii nauczycieli o uczniach odbywa się   
   w trakcie spotkań nauczycieli uczących w danym cyklu kształcenia
3. Wychowawca klas IV-VIII zakłada w dzienniku lekcyjnym na ostatnich jego stronach zeszyt pochwał i uwag, w którym poszczególni nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów,
4. W klasa I-III nauczyciel wychowawca opisuje zachowanie ucznia w oparciu o informacje

zawarte w dzienniku lekcyjnym, w którym w rubryki „stosunek do obowiązków

szkolnych, kultura osobista, przestrzeganie norm społecznych” wpisuje litery

„Wz, Bdb, Db, P, N”,

1. Zeszyt pochwał i uwag jest udostępniany przez wychowawcę w części dotyczącej danego ucznia rodzicom w czasie wywiadówek oraz spotkań z wychowawcą. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z treścią zapisów własnoręcznym podpisem. Rolą wychowawcy jest analizowanie treści uwag , przyporządkowanie im odpowiedniej ilości punktów wg tabeli i zliczanie.
2. Zapisy zawarte w zeszycie pochwał i uwag stanowiącym integralną część dziennika lekcyjnego i są brane pod uwagę przy wystawieniu oceny z zachowania.
3. Trzy uwagi negatywne zobowiązują wychowawcę do poinformowania rodziców o zachowaniu ich dziecka oraz potwierdzenia tego faktu podpisem rodzica pod uwagami w zeszycie uwag.
4. Opinia uczniów danej klasy o zachowaniu każdego ucznia tej klasy pozyskiwana jest w formie głosowania.
5. Samoocena ucznia, następuje poprzez przedstawienie przez zainteresowanego propozycji oceny wraz z uzasadnieniem.
6. Zasady wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych będą wystawiane według tabeli.
7. **Punkty dodatnie** mogą być przydzielane za następujące **uwagi pozytywne:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Uwagi** |
| 1. | Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu: | | Za każdym razem / przyznaje nauczyciel przedmiotu. |
| a) szkolnym | 5 |
| b) gminnym, powiatowym. | 10 |
| c) wojewódzkim, ogólnopolskim | 15 |
| Dodatkowo za wysokie osiągnięcia | |
| a) zajęcie I/II/III miejsca w konkursie szkolnym | 15/10/5 |
| b) zajęcie I/II/III miejsca w konkursie pozaszkolnym | 25/20/15 |
| c) tytuł laureata/finalisty konkursu | 30/20 |
| d) wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym | 15 |
| 2. | Za wysokie osiągnięcia sportowe | 5- 20 | na koniec półrocza/  przyznaje n – l  wych. fiz. |
| 3. | Efektywne pełnienie funkcji w klasie lub  szkole (np. samorząd uczniowski, sekcje  klasowe itp.) | 5 – 20 | Na koniec półrocza przyznaje wychowawca. |
| 4. | Zaangażowanie w sprawy szkoły lub klasy  (np. gazetki, dekoracje, kwiaty, czyny społeczne itp.) | 5 – 20 |
| 5. | Udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach,  wolontariat.(np. zakrętki, baterie, makulatura) | 5-20 | Przydziela opiekun akcji |
| 6. | Reprezentowanie szkoły (np. poczet  sztandarowy): | | Przyznaje nauczyciel – opiekun pocztu sztandarowego |
| W czasie wolnym | 10 |
| W czasie lekcji | 5 |
| 7. | Sumienne wywiązywanie się ze szkolnych  obowiązków | 10 | Na koniec półrocza przyznaje wychowawca |
| 8. | Wysoka kultura osobista (stosuje formy  grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, nie śmieci, nie ma uwag negatywnych). | 20 |
| 9. | Udział lub pomoc w organizacji imprez  i uroczystości (szkolnych i pozaszkolnych). | 5 - 15 | Przyznaje organizator imprezy. |
| 10. | Sumienne wywiązywanie się z obowiązków  dyżurnego oraz dyżurnego stołówki. | 5 | Przyznaje nauczyciel |
| 11. | Pomoc koleżeńska w nauce. | 5- 10 | Przyznaje nauczyciel |
| 12. | Systematyczna, aktywna praca na  Zajęciach dodatkowych. | 5 - 10 | Przyznaje n-l na koniec półrocza |

1. **Punkty ujemne** mogą być przydzielane za następujące **uwagi negatywne:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Punkty** | **Uwagi** |
| 1. | Przeszkadzanie w lekcji | 5 |  |
| 2. | Niewywiązywanie się z pracy na lekcji lub innych szkolnych obowiązków | 5 |  |
| 3. | Niewywiązywanie się z dyżurów lub podjętych zobowiązań. | 5 |  |
| 4. | Jedzenie lub picie w czasie lekcji | 5 |  |
| 5. | Brak podpisu rodzica wynikający z zatajenia informacji przez ucznia (np. pod uwagami nauczycieli, na szkolnych dokumentach itp.) | 5 |  |
| 6. | Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw, podczas wycieczek, wyjść z klasą, podczas  szkolnych uroczystości (np. brak reakcji na upomnienia nauczyciela). | 5 - 10 |  |
| 7. | Nieodpowiedni strój szkolny (np. wulgarne napisy, napisy promujące używki i nieskromny ubiór, makijaż, malowane włosy i paznokcie) | 5 - 10 |  |
| 8. | Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach | 5 |  |
| 9. | Brak obuwia zmiennego | 5 |  |
| 10. | Zaśmiecanie klasy, korytarza | 5 |  |
| 11. | Spóźnienie (nieuzasadnione) | 5 |  |
| 12. | Wagary. | 5 – 20 |  |
| 13. | Samowolne opuszczenie terenu szkolnego w czasie przerwy lub zajęć szkolnych. | 10 |  |
| 14. | Używanie wulgarnego słownictwa. | 10 |  |
| 15. | Prowokowanie, namawianie kolegów do złych zachowań. | 5 - 10 |  |
| 16. | Aroganckie zachowanie wobec innych osób | 10 - 30 |  |
| 17. | Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego. | 5 - 50 | w zależności od rodzaju szkody. |
| 18. | Kłamstwo (oszukiwanie nauczyciela, odpisywanie na sprawdzianach itp.) | 10 |  |
| 19. | Fałszowanie ocen, podpisów, zwolnień, usprawiedliwień itp. | 20 |  |
| 20. | Kradzież | 20 |  |
| 21. | Bójka, prześladowanie uczniów, groźby lub inne zachowania agresywne. | 20 -50 |  |
| 22. | Posiadanie lub palenie papierosów. | 30 |  |
| 23. | Posiadanie lub spożywanie alkoholu (innych używek) | 40 |  |
| 24. | Przynoszenie do szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu. | 20 |  |
| 25. | Zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu lub życiu. | 10-30 |  |
| 26. | Naruszanie nietykalności cielesnej | 30 |  |
| 27. | Używanie telefonu na terenie szkoły (bez zgody nauczyciela). W razie zaistnienia problemu na lekcji zastosuje się depozyt. | 10 |  |
| 28. | Nagrywanie, fotografowanie innych na terenie szkoły. | 10 - 20 |  |
| 29. | Cyberprzemoc – nękanie, podszywanie się, obrażanie innych na portalach internetowych, rozpowszechnianie zdjęć, filmów, materiałów ogólnie przyjętych za sprzeczne z zasadami moralnymi, wulgarnych, obraźliwych oraz bez zgody osoby, której ten materiał dotyczy. | 10 - 30 |  |
| 30. | Brak zwrotu mienia szkolnego np. stroje sportowe, lektury, podręczniki, klucze do szatni itp. | 10 - 30 |  |
| 31. | Inne zachowania uznane za odbiegające od ogólnie przyjętych norm społecznych | 10 - 40 |  |

1. W sytuacjach trudnych do rozstrzygnięcia dyrektor może podjąć decyzję o zastosowaniu kary innej niż w w/w tabeli.

**§ 46**

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna /śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z uwzględnieniem § 42 ust.8.

**§ 47**

1. 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 poprzez:
2. stworzenie warunków udziału ucznia w zajęciach specjalistycznych,
3. zintensyfikowanie pomocy dydaktycznej poprzez udział ucznia w zajęciach kółek przedmiotowych,
4. zindywidualizowanie procesu dydaktycznego w stosunku do w/w ucznia.

**§ 48**

1. Rodzice /prawni opiekunowie mogą uzyskiwać informacje o wynikach nauczania u wychowawców klas oraz poszczególnych nauczycieli indywidualnie w czasie ustalonym, bądź grupowo w czasie dyżuru lub wywiadówki szkolnej.
2. Uzyskiwanie informacji o wynikach nauczania i zachowania odbywa się w sposób następujący:
   * + 1. ) w czasie dyżuru pedagogicznego w dniach ustalonych i podanych do publicznej wiadomości społeczności szkolnej,
       2. ) w trakcie wywiadówek - minimum trzech w ciągu roku szkolnego,
       3. ) w trakcie spotkań indywidualnych z wychowawcą bądź innym nauczycielem,
3. Wszystkie rodzaje spotkań z rodzicami podlegają udokumentowaniu.

**§ 49**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 50**

Celem głównym w WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wskazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania   
w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 51**

* 1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 52**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1. potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują   
   do specjalistów;
4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji   
   i doradztwa zawodowego w Szkole;
6. posiadają wiedze na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 53**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 54**

Formy działań dotyczące doradztwa zawodowego adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. organizowanie wycieczek.

**§ 55**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1. aktywizujące problemy – burza mózgów, dyskusja;
2. metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
3. metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
4. metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
5. treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

**§ 56**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5. mniej niepowodzeń szkolnych.

**§ 57**

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Prawa ucznia:

1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo   
i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) ochrony i poszanowania godności osobistej;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,   
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) zachowania i podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej; 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;

13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się   
w organizacjach działających w szkole;

14) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;

15) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;

16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do realizacji podstawy programowej;

17) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

18) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi   
i w porozumieniu z dyrektorem,

19) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

20) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli,

2. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;

2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;

3) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;

5) nie spóźniać się na zajęcia;

6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole;

7) zmieniać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły;

8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie);

9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny tj. schludny, czysty, niewyzywający   
strój o stonowanych kolorach, bez wyrazistego makijażu, bez malowania włosów i wyzywających fryzur, biżuteria niewielka, skromna;

10) przed lekcjami wychowania fizycznego zdejmować zegarek i wszelkie ozdoby;

11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

12) dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego (aparaty powinny być wyciszone i schowane).

4. Odpowiedzialność materialną za sprzęt elektroniczny przynoszony do szkoły ponoszą rodzice ucznia.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu na terenie szkoły jest zabronione a w szczególności nagrywania i robienia zdjęć nauczycielom.

**§ 58**

**Prawa i obowiązki rodziców**

* + 1. Rodzice mają prawo:

1. do zapoznania z programem nauczania wszystkich przedmiotów w danym roku szkolnym, wymogami edukacyjnymi i kryteriami oceniania,
2. do informacji o rozwoju dziecka, postępach w nauce i zachowaniu,
3. znać prawo szkolne a w szczególności: statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, zasady klasyfikowania i promowania uczniów i inne,
4. występować z wnioskami do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie ocen   
   z zachowania,
5. usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole,
6. wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy (pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców z rzeczową argumentacją),
7. ustalić liczbę i rodzaj wycieczek klasowych.
8. Obowiązki rodziców:
9. interesować się postępami w nauce i zachowaniu swych dzieci,
10. zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne,
11. usprawiedliwiać pisemnie nieobecności ucznia w szkole i na

na zajęciach edukacyjnych,

1. informować wychowawcę o uzasadnionym zwolnieniu z jednostkowych zajęć,
2. usprawiedliwiać pisemnie wszelkie nieobecnościach na zajęciach szkolnych,
3. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. interesować się pracą domową dziecka,
5. informować szkołę o stanie zdrowia dziecka, np. zażywanych lekach, ćwiczeniach wysiłkowych, itp.,
6. przeglądać zeszyty przedmiotowe i dzienniczek ucznia, potwierdzając znajomość ocen własnym podpisem,
7. naprawić szkody wyrządzone przez swoje dziecko lub pokryć koszty naprawy.
8. Rodzice, którzy nie będą przestrzegać realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, będą pociągnięci do odpowiedzialności zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 59**

**Nieobecności, nagrody i kary**

1. Nieobecności
   * 1. Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia na piśmie lub robią to osobiście;
     2. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
     3. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego lub osobistego zwolnienia od rodziców;
     4. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice ucznia;
     5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w ich czasie w czytelni lub świetlicy. W przypadku, gdy lekcja religii jest ostatnią uczeń ten idzie do domu.
2. Nieprzygotowania
   * 1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn dwa razy na semestr - jeśli liczba godzin przedmiotu wynosi 2 godziny i więcej w tygodniu oraz raz na semestr - jeśli liczba godzin przedmiotu wynosi 1 godzinę w tygodniu, zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji;
     2. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji;
     3. Zgłoszenie zwalnia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, chyba,   
        że uczeń decyduje się ją napisać.
3. Prace pisemne:
4. nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki — czyli co najwyżej 15-to minutowego sprawdzenia wiedzy z trzech ostatnich lekcji (nie ma ograniczeń co do ich ilości). Oceny z nich traktowane są na równi z oceną z odpowiedzi ustnej;
5. nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem określając dokładnie zakres materiału oraz wpisując ołówkiem tę informację do dziennika;
6. w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy;
7. nauczyciel jest zobowiązany do podania oceny z kartkówki w ciągu jednego tygodnia, a ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni;
8. napisanie zaległej pracy pisemnej musi nastąpić w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły;
9. Poprawa oceny niedostatecznej z pracy pisemnej musi nastąpić w terminie do dwóch tygodni od otrzymanej oceny. Jeżeli uczeń nie przystąpi do poprawy oceny w danym terminie nauczyciel ma prawo na koniec semestru przeprowadzić test sprawdzający obejmujący wiadomości z całego półrocza.
10. Nagrody:
11. za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę uczeń może otrzymać pochwałę na forum klasy lub szkoły;
12. szkoła może skierować pochwałę pisemną do rodziców;
13. uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową w postaci:
    * 1. nagrody książkowej na zakończenie roku w klasach I-III i uzyskanie najwyższych ocen za zachowanie i naukę;
      2. nagrody książkowej na zakończenie roku w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz uzyskanie średniej ocen minimum 4,75 oraz wzorowego zachowania;
      3. dyplomu za 100% frekwencję w danym roku szkolnym,
      4. nagrody książkowej za uzyskanie najwyższej liczby punktów w badaniu

kompetencji uczniów na poszczególnym poziomie wiedzy;

* + 1. nagrody książkowej za reprezentowanie szkoły i zajmowanie liczących się miejsc w konkursach przedmiotowych itp.;
    2. nagrody za zajmowanie pierwszych miejsc we wszelkiego rodzaju konkursach organizowanych na terenie szkoły.
    3. nagrody książkowej za aktywny udział w organizacjach działających na terenie zespołu oraz kołach zainteresowań

1. Kary i nagany:
2. uczeń może być ukarany:
3. upomnieniem wychowawcy na forum klasy;
4. nałożeniem obowiązku wykonania karnych prac porządkowych na terenie szkoły

(za zgoda rodziców)

1. odpowiednim wpisem do zeszytu uwag;
2. obniżeniem sprawowania;
3. upomnieniem dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy;
4. naganą dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem o tym fakcie rodziców;
5. przeniesieniem do równoległej klasy z powiadomieniem o tym fakcie rodziców;
6. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą rodziców;
7. w sytuacji problemowej postępuje się zgodnie z obowiązującymi w zespole procedurami,
8. za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice, uczeń musi sam je usunąć - o ile to możliwe,
9. obowiązuje zbiorowa odpowiedzialność za popełnione czyny przez klasę lub kilku uczniów  w przypadku, gdy grupa daje przyzwolenie na negatywne ich zachowanie,
10. o stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem szkolnym,
11. decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.

**§ 60**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
3. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
4. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
5. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
6. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
7. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
8. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
9. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
10. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
11. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
12. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
13. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
14. podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu   
    i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
15. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
16. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
17. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
18. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
19. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
20. monitorowanie działalności wolontariuszy.
21. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy lub opiekun Samorządu Uczniowskiego.
22. W momencie powołanie Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**§61**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Organizacja zajęć dodatkowych
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi wychowankami, a w szczególności:
3. Uczniami z deficytami rozwojowymi, a także uczniami z problemami

logopedycznymi,

1. uczniami dyslektycznymi i dysgraficznymi,
2. uczniami szczególnie uzdolnionymi.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, stosownie do własnych możliwości, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i inne formy aktywności uczniów, np.
4. koła przedmiotowe i zainteresowań,
5. zespoły wyrównawcze,
6. gimnastykę korekcyjną,
7. wycieczki,
8. wyjazdy do kina, na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
9. uroczystości szkolne i klasowe,
10. uczestnictwo w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
11. zajęcia sportowe / rekreacyjno-sportowe,
12. korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej,
13. wyjazdy na basen.
14. Szkoła może również organizować inne, odpłatne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów, za zgodą ich rodziców lub opiekunów prawnych.
15. Szkoła prowadzi opiekę psychologiczno - pedagogiczną obejmującą:
16. wywiady z rodzicami uczniów,
17. prowadzenie poradnictwa i rozmów profilaktycznych z uczniami i rodzicami,
18. wywiady środowiskowe,
19. kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
20. realizowanie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, kierowanie na różne formy nauczania (nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, szkoły specjalne, ośrodki wychowawcze, itp.)
21. organizowanie różnych form pomocy w wyrównaniu i likwidowanie

mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych poprzez zajęcia dydaktyczno -

wyrównawcze, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, gimnastyka

korekcyjna itp.,

1. organizowanie nauczania programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej.
2. Pomoc materialna dla uczniów szkoły
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
4. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego   
   i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
5. współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z ww. przyczyn potrzebne jest wsparcie,
6. w sytuacjach rodzinnych zagrażających dobru dziecka dyrektor lub Rada Pedagogiczna wnioskuje do właściwych organów ( kurator, policja, sąd)   
   o interwencję,
7. zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
8. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez GOPS;
9. umożliwienie uczestnictwa w różnych formach zajęć dodatkowych.
10. wychowankom przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym   
    albo motywacyjnym.
11. szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym   
    są określone w regulaminie przyjętym w uchwale przez Radę Miasta.
12. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium   
    za bardzo dobre wyniki w nauce, za szczególne osiągnięci w nauce, sporcie, działalności artystycznej.

**§ 62**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z zaburzeń komunikacji językowej;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielona rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 63**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcie związanego   
   z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
3. rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
5. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie

u uczniów:

1. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
2. szczególnych uzdolnień.

**§ 64**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy   
   w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
   w tym ustalają formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczącej dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie   
   o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni, a także jeżeli to wynika z obserwacji pedagogicznej ucznia z tym że przy planowaniu udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 65**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielenia tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 66**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 67**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych odrębnymi przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 68**

**Procedury szkolne**

1. Formy pomocy i wsparcia dla uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne realizowane są w oparciu o aktualne rozporządzenia MEN.
2. Formy współdziałania oraz procedury postępowania w przypadku  ryzykownych zachowań uczniów na styku uczeń- nauczyciel – rodzic obowiązujące na terenie zespołu szkół są zawarte w odrębnych dokumentach.
3. Procedury postępowania obowiązujące w zespole szkół w przypadku stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, są zawarte w odrębnych dokumentach szkoły.
4. Sposoby postępowania nauczycieli zespołu szkół w sytuacji negatywnego zachowania się ucznia w czasie lekcji na terenie szkoły lub poza szkołą, sązawarte w dokumencie pt. ,, Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole”.

**§ 69**

**Procedury odwoławcze od oceny klasyfikacyjnej końcowej /śródrocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcowa /śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o ustalonej ocenie.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcowa /śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku końcowej /śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnego i ustnego zegzaminu, oraz ustala końcową /śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
3. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
   * + - 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –

jako przewodniczący komisji,

* + - * 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        2. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

1. Ustalona przez komisję roczna /śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej /śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzono egzamin,
   2. skład komisji,
   3. termin egzaminu,
   4. zadania / pytania sprawdzające,
   5. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej /śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,   
   z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 70**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności   
   lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
3. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program   
   lub tok nauki;
4. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2,   
   nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust 2 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
13. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania   
    dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

**§ 71**

**Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów,  jeżeli ocena śródroczna /roczna ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców /prawnych opiekunów,  zaniżona.
2. Termin przeprowadzania egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym   
   nie może to być termin późniejszy niż dzień przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną śródroczną/ roczną.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję   
   w składzie jak w § 69 ust. 4. Forma egzaminu sprawdzającego jest taka sama jak przy egzaminie poprawkowym.
4. Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z § 69 ust. 6.

**§ 72**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin   
   ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązujących przedmiotów nauczania.
4. Termin egzaminu poprawkowego dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy dyrektor szkoły wyznacza w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
8. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -jako członek komisji.
9. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
10. przedstawiciel Rady Rodziców - na wniosek rodziców ucznia;
11. doradca metodyczny - na wniosek egzaminatora;
12. wychowawca klasy.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania, tj. ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
14. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
15. podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
16. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego egzaminu.
17. Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z § 69 pkt 6.
18. Od ustalonego przez komisję stopnia nie ma możliwości odwołania.

**§ 73**

**Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
2. z urzędu, tj. zamieszkałe w obwodzie szkoły,
3. na pisemną prośbę rodziców zamieszkałe poza obwodem szkoły- jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami
4. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które   
   w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego,   
   a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie   
   do szkoły. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego i zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły wydaje się na zasadach określonych w ustawie.
5. Dzieci do klasy pierwszej zapisywane są na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
6. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje komisja rekrutacyjna.
7. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor.
8. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:
9. Wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
10. przedstawiciel rady pedagogicznej,
11. przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w oparciu o regulamin rekrutacji oraz kryteria rekrutacji dzieci szkoły podstawowej.
13. Podział uczniów na klasy w głównej mierze uwarunkowany jest ich adresem zamieszkania.

**§ 74**

**Ceremoniał szkolny**

* + 1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowanie młodych ludzi. Ponieważ znajomość savoir vivre i kultury języka jest podstawą funkcjonowania społeczeństwa, obok wiedzy i umiejętności przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach poczynając od świąt i apeli. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowa się w czasie uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkolny, który stanowi integralna część tradycji tej placówki.
    2. Najważniejsze symbole;

1. Publiczna Szkoła Podstawowa posiada:
2. Patrona – Antoniego Palenia ps. „Jastrząb”
3. Hymn szkoły

**§ 75**

**Tekst ślubowania**

* + - * 1. Ślubowanie uczniów uczęszczających do szkoły odbywa się według ustalonej roty ślubowania. Dyrektor szkoły czyta tekst ślubowania a uczniowie powtarzają słowo „Ślubujemy”.
        2. Rota ślubowania w szkole podstawowej:

1. Ślubuje być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
2. Ślubuję uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę i jak dla niej pracować.
3. Ślubuję starać się być dobrym kolegą
4. Ślubuję swym zachowaniem i nauką sprawić radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie-Polsce.

**§ 76**

**Hymn**

Hymnem Publicznej Szkoły Podstawowej w Lipie jest „Ballada o Jastrzębiu” o następującej treści:

1. W lipskich lasach bitwa wre, echa strzałów rozbrzmiewają,

głosy komend słyszy się, partyzanci bój staczają.

Za Ojczyznę swa walczą niby lwy i na wroga prą, że aż ziemia drży,

że aż ziemia drży lecą liście z drzew i szeleszczą mchy ptasząt zamilkł śpiew.

1. Chłopcy naprzód wszyscy wraz, głos Jastrzębia płynie w dal,

niech wróg dobrze pozna nas, a więc celnie w niego pal.

Garstka gwardzistów łamie wroga szyk , seria strzałów znów tu i ówdzie krzyk,

tu i ówdzie krzyk padł niejeden szwab, hurra znowu krzyk i świszcze kul grad.

1. A wtem zdradny pada strzał, słonko głowę swą spuściło,

cudny Jastrząb się zachwiał, szczęście już Go opuściło.

Padł we wrzosów toń na liliowy kwiat, uśmiechnął się doń raz ostatni świat.

Poszarzał znów świat , prysły złote sny, z wielu chłopskich chat polały się łzy.

1. Nie zbudzi go strzałów huk, ni głos jego towarzyszy.

Objął go ramieniem grób, żaden las go nie usłyszy.

I zaszumiał mu las ze wszystkich sił do wiecznego snu, aby słodko śnił.

Aby słodko śnił o Ojczyźnie swej, dla niej tylko żył i poległ dla niej.

**§ 77**

**Inne ważne ustalenia**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

4. Organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planach, podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.

5. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.

6. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły,

7. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia i po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę lub powołany zostaje mediator do rozstrzygnięcia sporu w postaci mediacji.

8. Wykładni przepisów niniejszego statutu dokonuje rada pedagogiczna.

**§ 78**

Zmiana statutu

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwala statut szkoły.

2. Rada pedagogiczna wprowadza do niego zmiany po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządów uczniowskich.

3. Wnioski w sprawie zmiany części statutu mogą składać dyrektor szkoły, rada pedagogicznej, rada rodziców i samorządy uczniowskie.

4. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian.